



**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2017

№ 839-па

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Николаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Зорина Н.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И. о. главы администрации района С.В. Еремина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Николаевского муниципального района

от 02.10.2017 № 839-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

1. Общее положение

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги комитетом по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района по предоставлению земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, создания комфортных условий для участников отношений, определяет сроки и последовательность действий комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями являются физические лица и крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) в комитете по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, кабинет 201. Часы приема: вторник и четверг с 12.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

б) с использованием средств телефонной связи по номеру: 8(42135) 2-24-28; электронной почты: kui@admin.nikol.ru;

в) на информационных стендах комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района;

г) направив письменное обращение в комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района по адресу: 682460, Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73;

д) в сети Интернет: на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района (www.nikoladm.ru).

1.3.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время устного информирования обратившегося лица - не более 15 минут.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается письменно в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в комитете по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.4. Требования к информации, размещенной на информационном стенде.

На информационных стендах, размещаемых в местах предоставления муниципальной услуги, содержится следующая информация:

- контактные телефоны, график работы, фамилия, имя отчество и должность сотрудников, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативно правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- информация о сроках предоставления муниципальной услуги, основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» предоставляется комитетом по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района (далее – Комитет) в пределах предоставленных полномочий.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю подготовленного и подписанного в трех экземплярах проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка;
- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- направление заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки получения ответа на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также время, после опубликования извещения необходимое для подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе от граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Собрании законодательства РФ» от 04 августа 2014 г. № 31, ст. 4398);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 г. № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06 октября 2003 г. № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 08 мая 2006 г. № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 02 августа 2010 г. №31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Российская газета» от 17 июня 2003 г. ,№ 115 (3229));

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ» от 30 июля .2007 г. № 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства РФ» от 20 июля 2015 г. № 29 (часть I), ст. 4344.)

- Закон Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 августа 2015 г.);

- Устав Николаевского муниципального района Хабаровского края («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края» от 20 декабря 2005 г. №2);

- Постановление администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края» от 05 октября 2011 г. № 33).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется лично либо направляется почтовым отправлением, либо в форме электронного документа заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства

2.6.2. В заявлении (Приложение 2) о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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.

2.6.3. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

9) 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;

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

2.6.4. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) 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;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

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

5) 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.

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

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

4) 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.

Предоставление указанных документов 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.

2.6.6. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, специалист Комитета направляет запросы о предоставлении в отношении заявителя

следующих документов (информации, сведений, содержащихся в них), и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение пяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет возвращает это заявление заявителю, если:

- заявление не соответствует положениям подпункта 2.6.2. или 2.6.3 пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.6.4 или 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Комитета принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация осуществляется специалистами администрации Николаевского муниципального района, ответственными за делопроизводство, в соответствии с

Инструкцией по делопроизводству администрации Николаевского муниципального района в день поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется 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 каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1 Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными нормами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды располагаются непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;

- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муници-

пальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- открытость информации о муниципальной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;
- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента.

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

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры (далее - процедуры):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю;
- 2) направление межведомственных запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах;
- 3) принятие решения и опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей; либо принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка;
- 4) подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка; либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю.

3.2.1. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления является получение заявления и документов от заявителя.

3.2.2. При личной подаче заявления специалистом, ответственным за делопроизводство, осуществляется прием запроса и его регистрация. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 15 минут.

3.2.3. Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших почтовым или электронным отправлением, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности документов и конвертов.

3.2.4. Принятое заявление с документами, указанными в подпункте 2.6.4 или 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 Административного регламента и передается на визирование главе Николаевского муниципального района в однодневный срок.

3.2.5. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

3.2.6. Комитет рассматривает поступившее заявление в срок не более, чем пять календарных дней со дня поступления заявления, проверяя наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.2.7. Комитет в течение пяти календарных дней с момента представления документов возвращает заявление о предоставлении земельного участка с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы. Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.2.8. Результат административной процедуры – прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем, возврат заявления и документов, представленных заявителем, либо установление факта отсутствия оснований для возврата заявления и документов и принятие решения о рассмотрении заявления.

3.3. Направление межведомственных запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2. В случае, если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы в соответствии с подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, специалист Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя, объектов, земельного участка и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти календарных дней со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.2 раздела 3 Административного регламента.

3.3.5. Результатом исполнения данной процедуры является получение сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей; либо принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Комитет в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты поступления заявления, принимает решение об:

1) опубликовании извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка;

2) отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка или в предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок не более, чем 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Сообщение об отказе вручается лично заявителю или подлежит направлению заявителю по почте заказным отправлением с уведомлением, адрес заявителя указывается согласно адресу, указанному в заявлении.

3.4.4. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.4.5. Извещение размещается на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.6. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.7. Результатом исполнения данной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе.

3.5. Подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка; либо решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

3.5.2. Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, в течение 30 календарных дней после опубликования извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

3.5.3. Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалисты Комитета:

1) осуществляют подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимают решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

3.5.4. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.5. В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Комитет в течение трех календарных дней со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании

предоставления земельного участка. В этом случае Комитет обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.6. Письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подписанный договор купли-продажи, договор аренды испрашиваемого земельного участка в трех экземплярах направляется почтовой связью в адрес заявителя либо по запросу заявителя вручается лично.

3.5.6. Результатом исполнения данной процедуры является выдача (направление по почте) заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка; либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу или отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета.

4.1.2. По результатам текущего контроля руководителем Комитета даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем Комитета.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя Комитета, в том числе по поступившей в Комитет информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность специалистов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заявители вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий), по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через Портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказа 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущен-

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

5.2 Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба (Приложение 3) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Комитета, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-портала администрации Николаевского муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3 Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 муниципального служащего;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

БЛОК-СХЕМА Предоставления муниципальной услуги



Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

(наименование местного самоуправления)

адрес: _____

от _____
(Ф.И.О.)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

(Ф.И.О., паспортные данные, дата, место рождения)

_____,
заинтересованный в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной (или: муниципальной) собственности, в соответствии с ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, просит предоставить в собственность (вариант: в аренду на срок _____ лет) следующие земельные участки:

(размеры, местоположение, иные индивидуализирующие признаки)

на следующих условиях: _____

для использования под _____

Приложение:

1. _____

2. _____

Заявитель (представитель):

"__" _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Форма

Главе Николаевского муниципального района

(наименование органа, которому адресована жалоба)

от

(Ф.И.О. заявителя, представителя)

ЖАЛОБА

на решение, действие (бездействие)

Я,

(ФИО физического лица, наименование организации), адрес, место нахождения организации:

(индекс, город, улица, дом, квартира, офис), адрес электронной почты

подаю жалобу от имени

(наименование организации)

на решение, действие (бездействие)

(должность, ФИО)

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия), основания, по которым обжалуется решение, действия (бездействия), требования заявителя)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

ФИО _____

(подпись)

контактный телефон _____

дата