Ханты - Мансийский автономный округ – Югра

Советский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИОНЕРСКИЙ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14 июня 2016 г. №196

Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в государственной

или муниципальной собственности,

без торгов

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Пионерский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Пионерский.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Пионерский В.С. Зубчик

Приложение

к постановлению

Администрации городского

поселения Пионерский

от 14 июня 2016 № 196

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации городского поселения Пионерский (далее – Администрация поселения), а также порядок ее взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на предоставление земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства, членам этой некоммерческой организации.

1.2. Цели разработки административного регламента:

1.2.1. Повышение прозрачности деятельности Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальной услуги.

1.2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

1.2.3. Повышение результативности деятельности Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.4. Минимизация административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

2. Cтандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация поселения.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет инженер-землеустроитель Администрации поселения.

Местонахождение Администрации поселения:

628250, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, п. Пионерский, ул. Железнодорожная, д. 10, кабинет инженера-землеустроителя, при личном приеме или по телефону понедельник, среда с 09.00 до 17.00 часов (перерыв на обед – с 13.00 до 14.00);

Контактные телефоны: 40581, факс: 40762.

Адрес электронной почты: [zem.pioner@mail.ru](https://e.mail.ru/compose?To=zem.pioner@mail.ru);

Информация об Администрации поселения размещена на официальном интернет-сайте Администрации поселения www.admpioner.ru.

2.2.2. Иные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) специалисты юридического отдела Администрации поселения при согласовании проекта постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка, проекта договора-купли продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельного участка;

2) глава городского поселения Пионерский при подписании постановления Администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка;

- муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе» (далее – МФЦ).

Место нахождения: 628240, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, пер. Парковый, д. 1, филиал, находится по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, п. Пионерский, ул. Железнодорожная, д. 4

Телефон/факс: 8(34675) 6-10-35.

Адрес электронной почты: [mfc.sovetskiy@yandex.ru](mailto:mfc.sovetskiy@yandex.ru)

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра   
и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре

Местонахождение органа:

628240, Ханты-Мансийский автономный   
округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. Ленина, д. 7,

Тел. 8(34675) 3-67-53

Информация об органе Росреестра размещена на официальном портале услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии: www.portal.rosreestr.ru;

4) Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по ХМАО-Югре

Местонахождение органа:

628240, Ханты-Мансийский автономный   
округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул.50 лет Пионерии, 11Б

Телефон/факс: 8(34675) 3-16-43

Информация о филиале кадастровой палаты Росреестра размещена на официальном портале услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии www.portal.rosreestr.ru;

5) Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России).

Местонахождение инспекций ФНС России определяется исходя из места регистрации лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги.

Подробная информация о ФНС России размещена на официальном сайте ФНС России (http://www.nalog.ru), управления ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре http://www.r86.nalog.ru.

2.3. Информация о порядке получения муниципальной услуги размещена на Портале государственных услуг www.gosuslugi.ru, www.86.gosuslugi.ru (далее – портал услуг), на официальном интернет-сайте Администрации поселения, МФЦ.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, ее можно получить:

1) посредством телефонной связи по номерам: 8 (34675) 4-05-81;

2) при личном обращении к инженеру-землеустроителю, МФЦ;

3) при письменном обращении;

4) путем публичного информирования.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

3) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация  
и их местонахождение);

4) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией поселения, в ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации поселения и МФЦ подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, инженер-землеустроитель, предлагает заявителю направить в Администрацию поселения письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения на портале услуг, официальном интернет-сайте Администрации поселения.

2.4. Административные действия и процедуры в составе регламентируемой муниципальной услуги:

2.4.1. Прием и регистрация заявления и документов – выполняют Администрацией поселения, МФЦ;

2.4.2. Возврат заявления о предоставлении земельного участка – выполняют специалисты Администрации поселения;

2.4.3. Межведомственное взаимодействие – выполняют Администрация поселения, орган Росреестра, филиал кадастровой палаты Росреестра, ФНС России;

2.4.4. Анализ представленных документов, подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и их подписание; принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка – выполняют инженер-землеустроитель, глава городского поселения Пионерский (далее – глава поселения);

2.4.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги, возврат заявления о предоставлении земельного участка – выполняет инженер-землеустроитель.

2.5. Перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги (далее – заявители):

2.5.1. Физические лица;

2.5.2. Юридические лица (организации всех форм собственности) и индивидуальные предприниматели.

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.6.1. Письмо о возврате заявления о предоставлении земельного участка (далее – письмо о возврате);

2.6.2. Решение Администрации поселения: постановление Администрации поселения при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

2.6.3. Договор купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

2.6.4. Договор аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

2.6.5. договор безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

2.6.6. Решение Администрации поселения: постановление Администрации поселения об отказе в предоставлении земельного участка.

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления (обращения) в Администрацию поселения.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства РФ от 29.10.2001 №44, ст. 4147);

2.8.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета от 30.12.2004 №290);

2.8.3. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ от 03.01.2005 №1 (часть 1), ст. 14);;

2.8.4. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001 № 211 – 212, Парламентская газета, от 30.10.2001 № 204 – 205 в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44 ст.4148);

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

2.8.6. Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть .I) ст.15);

2.8.7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

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

2.8.9. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

2.8.10. Закон ХМАО-Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе-Юрге» (Новости Югры («Спецвыпуск») от 18.05.2000 № 56);

2.8.11. Закон ХМАО-Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе-Юрге» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 15.07.2005 № 7 (часть I), ст. 734);

2.8.12. Закон ХМАО-Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 01.06.2010-15.06.2010 № 6 (часть I), ст. 461).

Иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере:

1) постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 31.12.2012 № 303);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства РФ от 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

3) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 28.02.2015, зарегистрирован в Минюсте России 27 февраля 2015 г. № 36258);

4) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015, зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 N 36232);

5) Устав городского поселения Пионерский (бюллетень Пионерский Вестник №14 (23) от 15.06.2009 г).

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги:

2.9.1. Заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается или направляется гражданином, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.9.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2.9.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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

2.9.5. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление 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 уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2.9.6. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Информацию о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах, расположенных в Администрации поселения при личном обращении, по телефону, в МФЦ, а также посредством портала услуг, официального интернет-сайта Администрации поселения.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Документы поданы в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов;

2.10.2. Документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2.10.3. Фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации указаны не полностью;

2.10.4. В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

2.10.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Выявление технической ошибки, допущенной органами Росреестра.

В случае установления технических ошибок заявителю направляется письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги в связи с выявлением технической ошибки.

Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов принимает Администрация поселения, которое оформляется в виде письма. Услуга приостанавливается на срок до исправления ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости или единого государственного реестра прав.

2.12. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2.13.2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.13.3. 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;

2.13.4. 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 Российской Федерации, 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;

2.13.5. 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;

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

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

2.13.8. 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;

2.13.9. 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;

2.13.10. 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;

2.13.11. 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 Российской Федерации;

2.13.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации 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 Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.13.13. 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 Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.13.14. 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;

2.13.15. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.13.16. 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;

2.13.17. 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;

2.13.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

2.13.21. 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;

2.13.22. 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;

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

2.13.24. 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.

2.14. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка без торгов при наличии в совокупности следующих условий:

- заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

- исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

- ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

- на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 – 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

В случае обращения заявителя в МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при приеме документов, регистрации обращения и консультировании заявителя в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18.1. Показатель доступности предоставляемой муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования;

3) доступность заявителям формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на портале услуг, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

4) возможность получения заявителем муниципальной услуги через МФЦ;

5) возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством портала услуг;

6) соблюдение графика работы Администрации поселения и МФЦ с заявителем по предоставлению муниципальной услуги.

2.16.2. Показатель качества предоставляемой муниципальной услуги:

1) соблюдение Администрацией поселения муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе» сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления 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

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по представлению муниципальной услуги, является письменное обращение о предоставлении муниципальной услуги, поданное непосредственно в Администрацию поселения или в МФЦ и переданное представителями МФЦ в Администрацию поселения.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов заявителя

3.2.1. Специалист МФЦ (Администрации), ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

3) проверяет наличие необходимых документов исходя из перечня документов, установленного пунктом 2.9. настоящего административного регламента;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) при наличии оснований, установленных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, устно уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

6) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить (составить) заявление;

7) при подаче документов через МФЦ передает принятый и сформированный комплект документов для регистрации в Администрацию поселения.

Максимальные сроки осуществления административного действия:

1) при обращении непосредственно в Администрацию поселения либо через МФЦ – в день обращения;

2) при направлении заявления и документов в Администрацию поселения посредством почтовой связи – в день получения почтовой корреспонденции.

3.2.2. Специалист Администрации поселения, ответственный за регистрацию заявления и документов:

1) регистрирует заявление;

2) передает документы в порядке делопроизводства инженеру-землеустроителю.

Максимальный срок осуществления административного действия:

1) при обращении непосредственно в Администрацию поселения – в день обращения.

2) при направлении заявления и документов по средствам почтовой связи – один день с момента получения почтовой корреспонденции;

3) при подаче заявления через МФЦ – в день получения документов Администрацией поселения из МФЦ.

Датой обращения является день регистрации заявления и документов в Администрации поселения специалистом, ответственным за регистрацию.

Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: отсутствие/наличие оснований, установленных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.3. Возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала процедуры является получение инженером-землеустроителем, документов в порядке делопроизводства.

Администрация поселения в течение шести дней готовит и подписывает письмо заявителю о возврате, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Специалист, отвечающий за делопроизводство в течение 2 двух дней обеспечивает регистрацию подписанного письма о возврате.

Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: отсутствие/наличие оснований, установленных пунктами 1, 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4. Межведомственное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является установленный перечень документов, которые должны быть представлены в Администрацию поселения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и отсутствие оснований для возврата заявления и документов.

Инженер-землеустроитель:

1) подготавливает и направляет межведомственный запрос, срок выполнения действия – один день с момента получения заявления и документов;

2) получает ответ на межведомственный запрос и проводит обработку ответа на межведомственный запрос, срок выполнения действия – в день получения ответа на межведомственный запрос;

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является перечень документов, которые должны быть представлены в Администрацию поселения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальная продолжительность административной процедуры – семь дней с момента получения заявления и документов специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие.

3.5. Анализ представленных документов, подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и их подписание, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с документами и получение документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Инженер-землеустроитель, проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатью, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством лиц;

2) фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации указаны полностью;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) при отсутствии замечаний к представленным документам и законодательно установленных оснований для отказа в предоставлении земельного участка без торгов сканирует документы, полученные в бумажном виде; формирует электронное дело по муниципальной услуге; подготавливает проект решения Администрации города о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, собственность бесплатно; подготавливает проект договора аренды (купли-продажи, безвозмездного пользования) земельного участка; направляет проект решения Администрации поселения, проект договора аренды (купли-продажи, безвозмездного пользования) земельного участка на согласование;

6) в случае установления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.11 настоящего административного регламента подготавливает письмо о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления;

7) в случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.13 настоящего административного регламента, подготавливается проект решения Администрации поселения об отказе в предоставлении земельного участка и направляет на согласование.

Согласование проекта решения Администрации поселения осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации поселения.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.11, 2.14, 2.13 настоящего административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 18 дней с момента получения специалистом Администрации, заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Администрации поселения, подписание проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка, регистрация письма о возврате.

Инженер-землеустроитель, исходя из способа выдачи результата муниципальной услуги, указанного в заявлении, результат муниципальной услуги:

1) направляет в МФЦ – в случае его выдачи через МФЦ;

2) передает специалисту по делопроизводству для его направления посредством почтовой связи – в иных случаях,

3) выдает лично заявителю договор аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования;

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 4 дня с момента принятия решения Администрации поселения, подписанных проектов договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка, регистрации письма о возврате.

3.7. Возможность осуществления административной процедуры либо административного действия в ее составе в электронном виде

В электронном виде возможно осуществление следующих административных процедур и действий:

- межведомственное информационное взаимодействие.

3.8. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением срока предоставления муниципальной услуги осуществляется главой городского поселения Пионерский.

4.2. Контроль качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и срока исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении услуги.

Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику путем выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Внеплановая проверка осуществляется при наличии обращений на несоблюдение требований настоящего административного регламент.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и срока исполнения муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностное лицо Администрации поселения, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

4.4.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

4.4.2. Неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

4.4.3. Превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

4.5. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять в Администрацию поселения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги.

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

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Пионерский от 29.05.2013 № 200 «Об утверждении Положения об особенностях

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский, предоставляющих муниципальные услуги».

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в государственной

или муниципальной собственности,

без торгов»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,  находящегося в государственной или  муниципальной собственности, без торгов» | | | | | | |
| 1. ЗАЯВЛЕНИЕ Главе городского поселения Пионерский | | | | | | | 2. заполняется специалистом Администрации  2.1.ФИО специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Количество:  документов \_\_\_\_\_\_\_ / листов в них\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.3 Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.,  Время \_\_\_\_ч \_\_\_\_м | | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
| 3. | Сведения о заявителе и (или) представителе заявителя | | | | | | | | | | | | |
| Для физических лиц, ИП | | | | | | | Для юридических лиц | | | | | |
| Фамилия | | | | | | | наименование | | | | | |
| Имя | | | | | | |
| Отчество | | | | | | |
| Паспорт (серия, номер) | | | | | | | Юридический адрес | | | | | |
| Выдан | | | | | | |
| дата выдачи | | | | | | |
| Место жительства | | | | | | |
| ОГРНИП/ИНН | | | | | | | ОГРН/ИНН | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | | | | почтовый адрес: | | | | | |
| телефон/факс | | | | | | | телефон/факс | | | | | |
| 4 | Прошу предоставить земельный участок (выбирается один из видов прав на земельный участок) | | | | | | | | | | | | |
| в аренду | |  | срок аренды | | | собственность | | |  | постоянное (бессрочное) пользование | |  |
| в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора | |  | долевую собственность | | |  |
|  | | | общую совместную собственность | | |  | безвозмездное пользование | |  |
| срок безвозмездного пользования | |  |
| 4.1 | кадастровый номер земельного участка | | | | | | \_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 4.2 | цель использования | | | | | |  | | | | | | |
| 4.3 | основание предоставления земельного участка без проведения торгов | | | | | |  | | | | | | |
| 4.4 | реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен изымаемого для государственных или муниципальных нужд | | | | | |  | | | | | | |
| 4.5 | реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения | | | | | |  | | | | | | |
| 4.6 | реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом или решением. | | | | | |  | | | | | | |
| 5 | Сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке | | | | | | | | | | | | |
|  | № п/п | Наименование объекта | | | Кадастровый (условный) номер | | | | Адрес объекта | | | Орган, осуществивший государственную регистрацию права на объект | |
|  |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | | |  | |
| 5.1. | Настоящим сообщаю, что на земельном участке иных зданий, строений, сооружений нет | | | |  | | | | | | | подпись | |
| 6 | Документы, прилагаемые к заявлению заявителем (с указывается, количество листов в документах, прилагаемых к заявлению): | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 6.2. | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | | | | | | | | | | | | |
| 6.3. | подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства. | | | | | | | | | | | | |
| 6.4. | документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса РФ | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Способ получения документов | | | | | | | | | | | | |
|  | Лично  (при получении договоров) | | | | | Через МФЦ | | | | Почтовым отправлением | | | |
|  |  | | | | |  | | | |  | | | |
| 8. | ФИО | | | | | подпись | | | | дата | | | |
|  |  | | | | |  | | | |  | | | |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в государственной

или муниципальной собственности,

без торгов»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация документов о предоставлении муниципальной услуги

Проверка документов в соответствии с подпунктами 2.9, 2.10, 2.11 административного регламента

да нет

Возврат заявления

Формирование и направление межведомственного запроса

Получение ответов на межведомственные запросы

Рассмотрение обращения, представленных документов на соответствие пункту 2.13 административного регламента

Рассмотрение обращения, представленных документов на соответствие пункту 2.11 административного регламента

Письмо о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления

Подготовка проекта решения Администрации поселения, договора, согласованиеи издание

решения Администрации поселения, подготовка договора

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (решение

Администрации поселения, договора), письмо

о возврате, письма о приостановлении

исполнение в электронном виде