



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2014 № 217
г. Карабаш

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена юридическим лицам и гражданам»

7440100010000476226

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 №679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, Уставом Карабашского городского округа, Постановлением администрации Карабашского городского округа от 30.12.2010 № 443 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)", в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории Карабашского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена юридическим лицам и гражданам».

2. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Кожевников С.М.) опубликовать в городской газете «Карабашский рабочий» или ее приложении и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа [http: www.admkarabash.ru](http://www.admkarabash.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карабашского
городского округа



В.Ф. Ягодинец

Приложение
Утвержден постановлением
администрации Карабашского
городского округа
от 24.06.2014 № 214

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду
земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые
не разграничена юридическим лицам и гражданам»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена юридическим лицам и гражданам» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются:

1.2.1. при предоставлении земельных участков в собственность – физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели;

1.2.2. при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование - лица, указанные в п.1 ст. 20 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

- государственные и муниципальные учреждения;
- казенные предприятия;
- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий;

и юридические лица, указанные в статье 24 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

- юридические лица, указанные в пункте 1.2.2. административного регламента; религиозные организации в соответствии с пунктом 3 статьи 30 и пунктом 1 статьи 36 Земельного кодекса;

- лица, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, на срок строительства объекта недвижимости;

Федерации,
статья
на с
средс
или с
федер
работ
стро

- жилищно-строительные кооперативы в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.2.4. при предоставлении земельных участков в аренду - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги от имени физического лица могут подавать: как лично заявители, так и представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявления и документы могут подавать: как лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, так и представители в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Заявления принимаются только от граждан в возрасте старше 18 лет.

1.3. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Карабашского городского округа;

2) заявитель – физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в установленном порядке в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3) Межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими муниципальную услугу, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена юридическим лицам и гражданам

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Карабашского городского округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел муниципального имущества администрации Карабашского городского округа (далее - Отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. при предоставлении земельного участка в собственность:

- принятие распоряжения администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность за плату и заключение договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов;
- принятие постановления администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- мотивированный отказ в предоставлении земельного участка на праве собственности.

2.3.2. при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование:

- принятие постановления администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.3.3. при предоставлении земельных участков в безвозмездное срочное пользование:

- принятие постановления администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование;
- заключение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;
- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

2.3.4. при предоставлении земельных участков в аренду:

- принятие постановления администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в аренду и заключение договора аренды земельного участка без проведения торгов;
- мотивированный отказ в предоставлении земельного участка на праве аренды.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления Заявителя (без учета времени, необходимого на совершение действий Заявителя, в том числе действий по установлению границ земельного участка и постановке его на государственный кадастровый учет). В случае предоставления в аренду земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта не более четырех месяцев с даты регистрации заявления в Администрации. В течение срока предоставления услуги Заявитель вправе предоставить сведения, отсутствие которых может быть причиной отказа в предоставлении услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 24.07.2002г. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 07.07.2003г. №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Законом Челябинской области от 28.04.2011г. №120-ЗО «О земельных отношениях»;

Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 29.07.1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15.04.1998г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

Законом Челябинской области от 28.08.2003 г. № 174-ЗО «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Челябинской области»;

Законом Челябинской области от 28.04.2011г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области»;

Уставом Карабашского городского округа;

Положением об отделе муниципального имущества администрации Карабашского городского округа, утвержденным постановлением администрации Карабашского городского округа от 13.07.2011г. №241.

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

Заявление о предоставлении земельного участка, в заявлении необходимо указать сведения о лице (физическом или юридическом), которым он оформлен, и сведения о земельном участке, подлежащем передаче в собственность или аренду (размеры, местоположение, цель использования, испрашиваемое право на землю с указанием срока).

К заявлению необходимо прикладывать копии следующих документов:

2.6.1. при предоставлении земельного участка в собственность:

Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае предоставления в собственность земельного участка за плату без проведения торгов:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) Кадастровый паспорт земельного участка;

7) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в собственность, на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта;

8) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае предоставления земельного участка гражданам в собственность бесплатно:

1) копия паспорта заявителя с предъявлением подлинника;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Челябинской области - на каждого члена семьи заявителя. Если такой документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, то он запрашивается отделом самостоятельно по межведомственному запросу;

3) справка о составе семьи, выданная жилищно-эксплуатационным органом, а в его отсутствие - соответствующим органом местного самоуправления;

4) копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) с предъявлением подлинника (подлинников);

5) справки из образовательных учреждений об обучении детей старше 18 лет по очной форме обучения;

6) копия свидетельства о заключении брака с предъявлением подлинника для лиц, состоящих в браке;

7) копии документов об опеке (попечительстве) с предъявлением подлинника в случае наличия детей, находящихся под опекой (попечительством);

8) справка органа исполнительной власти Челябинской области, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в

области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, о внесении гражданина в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов;

9) документы установленного образца о факте получения ранения, контузии, увечья при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

10) справка органа местного самоуправления о состоянии гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении с указанием даты постановки на учет, выданная не ранее 60 календарных дней на дату подачи заявления.

11) кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.2. при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное срочное пользование:

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении права безвозмездного срочного или постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) кадастровый паспорт земельного участка;

7) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в безвозмездное срочное или постоянное (бессрочное) пользование, на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего подпункта;

8) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.3. при предоставлении земельных участков в аренду:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) Кадастровый паспорт земельного участка;

7) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

8) технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчёты в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.

Одновременно с копиями вышеперечисленных документов заявитель представляет их подлинники для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Заявитель вправе предоставить любые документы, необходимые с его точки зрения, для пояснения истории объекта запроса.

2.6.1. Наименование формы запросов документов, предоставляемых по каналам межведомственного информационного взаимодействия:

- запрос сведений из ЕГРИП (выписка из ЕГРИП);
- запрос сведений из ЕГРЮЛ (выписка из ЕГРЮЛ);
- запрос сведений из ЕГРП (выписка из ЕГРП);

- кадастровый паспорт земельного участка.

Срок направления запроса не может превышать 5 рабочих дней, если иное не предусмотрено другими законами РФ.

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

- отсутствие в заявлении достаточных для предоставления услуги сведений, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего регламента;
- отсутствие необходимых документов, указанных в перечне, либо несоблюдение требований к оформлению таких документов;
- подача заявки лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
- отсутствие полномочий у органа местного самоуправления по распоряжению испрашиваемым земельным участком;
- при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - отсутствие зарегистрированного в установленном законодательством порядке права заявителя на здания, строения, сооружения;
- наличие зарегистрированного в установленном законодательством порядке права третьих лиц на земельный участок;
- не представление в течение 30-ти календарных дней недостающих сведений и документов, послуживших причиной приостановки муниципальной услуги;
- отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;
- не соответствие испрашиваемых целей разрешенному виду использования земельного участка, установленному действующим законодательством либо нормативным правовым документом органа местного самоуправления;
- вступившее в законную силу определение или решение суда;
- изъятие земельного участка из оборота;
- резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- запрет на приватизацию земельного участка, установленный федеральным законом (земельные участки лесного фонда и водного фонда, земельные участки особо охраняемых природных территорий и объектов; зараженные опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению; земельные участки общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты))
- основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

2.8. Оплата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги: соответствие требованиям санитарных правил и норм.

2.12. Требования к информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: доступность для заявителей и информационное наполнение, обеспечивающее возможность получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги - предоставление информации в полном объеме всем обратившимся за получением муниципальной услуги заявителям.

2.13.1. Место предоставления муниципальной услуги: Челябинская область, г.Карабаш, ул. Металлургов,3, каб. 214.

2.13.2. График предоставления муниципальной услуги:

Понедельник – среда: 8.00 – 17.00

Четверг – пятница: работа с документами

Перерыв: 13.00 – 14.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

2.13.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами Отдела при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой связи, телефонной связи (8(351 53) 2-36-82), на стендах по месту нахождения Отдела, а также на официальном сайте администрации Карабашского городского округа в сети Интернет - [http: www.admkarabash.ru](http://www.admkarabash.ru).

2.13.4. Качество муниципальной услуги должно соответствовать требованиям, установленным федеральными законами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1.1. Прием (регистрация) и рассмотрение заявления, необходимого для оказания услуги.

3.1.2. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.1.3. Заявление с приложением комплекта документов предоставляется лично заявителем и/или уполномоченным лицом заявителя.

3.1.4. Лицо, являющееся ответственным за прием документов, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению (срок выполнения действия не более 15 минут).

3.1.5. В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов требованиям пункта 2.6. настоящего административного регламента, лицо, ответственное за прием документов, возвращает весь комплект документов с указанием причины возврата.

3.1.6. Лицо, ответственное за проверку правоустанавливающих документов, приложенных к заявлению, проверяет их на соответствие действующему законодательству (срок выполнения действия не более 30 минут).

3.1.7. После чего, лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (срок выполнения действия не более 10 минут).

3.1.8. Отдел проводит экспертизу предоставленных документов на предмет соответствия требованиям.

3.1.9. Лицо, ответственное за исполнение муниципальной услуги, вправе уведомить Заявителя по контактному телефону (при наличии в заявлении) или в письменном виде о выявленных препятствиях для предоставления услуги и предложить ему принять меры по их устранению до истечения 30-ти дневного срока с момента регистрации запроса.

Если с момента уведомления Заявителя о наличии недостатков в предоставленном запросе не поступили сведения, необходимые для выполнения услуги, до истечения срока 30 дней с даты регистрации заявления, то ответственный за проведение проверки предоставленного комплекта документов, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении услуги.

3.1.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность и наличии полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Административного регламента, готовится проект распоряжения администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка на праве собственности без проведения торгов, в случае:

- переоформления юридическим лицом права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- приобретения в собственность земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения физическим или юридическим лицом, являющимся арендатором земельного участка, по истечении трех лет с момента заключения договора аренды при условии надлежащего использования этого земельного участка.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность и наличии полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Административного регламента, готовится проект постановления администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- гражданам, проживающим в границах территорий сельских населенных пунктов, признанным нуждающимися в жилых помещениях;

- многодетным семьям, признанным нуждающимися в жилых помещениях;

- молодым семьям, признанным нуждающимися в жилых помещениях;

- участникам долевого строительства многоквартирных домов, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков;

- лицам, получившим ранения, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- в иных случаях, предусмотренных земельным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность и наличии полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Административного регламента, готовится проект распоряжения

администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в аренду для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта, а также в аренду без проведения торгов, в случае:

- предоставления на праве аренды земельного участка юридическим лицам и гражданам, имеющим на праве хозяйственного ведения или праве собственности здания, строения, сооружения, расположенные на указанном земельном участке;

- переоформления юридическим лицом права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- предоставления на праве аренды земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объектов при условии предварительного и заблаговременного опубликования сообщения о наличии предлагаемого для такой передачи земельного участка в газете «Карабашский рабочий», в случае, если в течение двух недель с момента опубликования сообщения имеется только одно заявление о предоставлении земельного участка в аренду и иные заявления не поступили.

Основанием для подготовки проекта распоряжения (постановления) администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование является соответствие комплекта документов требованиям пункта 2.6. регламента.

В течение 10 рабочих дней Специалист готовит проект распоряжения (постановления) администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование или аренду. Указанный проект решения передается в правовой отдел на согласование. После подписания главой Карабашского городского округа распоряжение (постановление) передается в отдел организационно-контрольной работы на регистрацию. Один экземпляр распоряжения (постановления) остается на хранении в отделе организационно-контрольной работы, два экземпляра передаются Заявителю, два – в Отдел.

3.1.11. Подготовка проекта договора.

На основании распоряжения администрации Карабашского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность, безвозмездное срочное пользование или аренду Специалист готовит проект договора купли-продажи (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату), безвозмездного срочного пользования или аренды земельного участка в трех экземплярах, передают их в правовой отдел на согласование.

Согласованные проекты договоров купли-продажи, безвозмездного срочного пользования, либо аренды передаются на подпись главе Карабашского городского округа. После подписания договоров два экземпляра передаются заявителю для государственной регистрации прав. Максимальный срок изготовления договоров – 7 дней.

3.1.12. Отказ в предоставлении услуги

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, Специалист, ответственный за проведение проверки, делает об этом соответствующую отметку на заявлении, формирует на официальном бланке письменное сообщение об отказе в предоставлении услуги с указанием причины, послужившей основанием для принятия решения об отказе в предоставлении

услуги. После подписания письменное сообщение регистрируется в книге исходящей корреспонденции.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Информация о ходе выполнения административных процедур может быть получена заявителем путем направления в электронном виде (по сети Интернет, по e-mail-адресу Отдела: omikarabash@mail.ru) запроса о предоставлении такой информации, содержащего сведения:

наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилии, имени, отчества, должности соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество, либо полное наименование заявителя – юридического лица;

сведения об e-mail-адресе, по которому должна быть направлена информация; суть обращения;

дата подачи запроса.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса Отдел направляет заявителю по указанному им e-mail-адресу информацию о ходе выполнения административных процедур в виде файла, прикрепленного к сообщению, за подписью должностного лица, ответственного за исполнение административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Отдела.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержание жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы Карабашского городского округа, заместителей главы Карабашского городского округа, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. Работники Отдела, ответственные за оказание муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем регламенте, решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания муниципальной услуги.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен осуществляться в порядке и форме, обеспечивающих объективную оценку соблюдения работниками Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Отдел письменная жалоба, соответствующая установленным Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" требованиям к письменным обращениям.

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней.

5.4. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

Ф.И.О. либо наименование юридического лица, которым посылается обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; наименование органа, либо Ф.И.О., или должность специалиста, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя; суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); личная подпись и дата.

5.5. Если в письменном обращении не указаны наименование организации (или Ф.И.О.) заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя, об отказе в удовлетворении жалобы либо о направлении обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на жалобу, направляемый заявителю (по почтовому адресу, указанному в жалобе).