

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" _ " _____

№ _____

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», во исполнение постановления Администрации г. Таганрога от 23.09.2011 №3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы», **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по управлению имуществом г. Таганрога (Ощепков М.Ю.) Отделу по координации и контролю за прохождением документов при предоставлении земельных участков (Власенко С.В.) обеспечить:

2.1. Выполнение утвержденного Административного регламента для обеспечения качества исполнения муниципальных услуг.

2.2. Внутренний контроль соблюдения требований и условий, установленных в Административном регламенте.

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информацию о его опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации И.Г. Дергилова.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Постановление вносит:

Председатель Комитета

по управлению имуществом г. Таганрога

М.Ю. Ощепков

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации

И.Г. Дергилев

Начальник отдела по координации и контролю за прохождением документов при предоставлении земельных участков

С.В. Власенко

Председатель Комитета социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога

И.Н. Титаренко

Общий отдел Администрации города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела

Е.Л. Громыко

Заместитель Главы Администрации - Управляющий делами

А.В. Наврат

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Комитета по
управлению имуществом г. Таганрога

_____ М.Ю. Ощепков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование»**

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент разработан в целях организации предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений, в соответствии с действующим законодательством, а также во исполнения Решения Городской Думы от 17.12.2010 № 250 «Об утверждении Положения «О регулировании земельных отношений в г. Таганроге».

2. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование» (далее- муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ).

Подразделение органа местного самоуправления, участвующее в предоставлении муниципальной услуги: Отдел Администрации г. Таганрога по координации и контролю за прохождением документов при предоставлении земельных участков (далее – Отдел по координации).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, собственниками, расположенных на них зданий, строений, сооружений.

Конечными результатами рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) Постановление Администрации г. Таганрога о постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка ;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

В месячный срок со дня поступления полного пакета документов с приложением заявления о приобретении прав на земельный участок исполнительный орган местного самоуправления, принимает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с ниже перечисленными законодательными и нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- Федеральным Законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства экономического развития РФ от 13 сентября 2011 г. № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;
- Уставом муниципального образования «Город Таганрог»;
- Решением Городской Думы города Таганрога от 27.02.2006 N 202 «Об утверждении Положения «О Комитете по управлению имуществом г. Таганрога»;
- Решением Городской Думы от 17.12.2010 № 250 «Об утверждении Положения «О регулировании земельных отношений в г. Таганроге»;
- Постановлением Администрации города Таганрога от 12.11.2010 № 4964 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Таганрога»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления услуги.

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 13 сентября 2011 г. № 475 к заявлению о приобретении прав на земельный участок, на котором расположены здания, строения, сооружения (приложение № 1) прилагается:

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

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице;

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

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, вместе с документами, указанными в пункте 4 настоящего Перечня, к Заявлению прилагается выданное не позднее чем за один месяц до дня подачи Заявления уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) выданный не позднее, чем за три месяца до дня подачи Заявления кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости;

7) копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или **аренду** на условиях, установленных земельным законодательством, если такие права были зарегистрированы ранее.

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

На получение данной услуги имеют право юридические лица, имеющие в собственности, здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках.

Оказание муниципальной услуги возможно при соблюдении следующих условий:

- земельные участки, могут быть предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование юридических лиц, за исключением земельных участков, которые в соответствии с Земельным Кодексом РФ, федеральными законами не могут находиться в постоянном (бессрочном) пользование;

- размер приобретаемого в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка не нарушает предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, для конкретных видов деятельности;

- земельный участок прошел государственный кадастровый учет, площадь земельного участка соответствует требованиям земельного законодательства и установлена на основании проведенных землеустроительных работ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении земельного участка является:

1) отсутствие оснований для предоставления земельного участка в соответствии со ст.20 Земельного кодекса РФ;

2) несоответствие формы или содержания предоставленных документов требованиям действующего законодательства, а также наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания государственных услуг;

3) изъятия земельного участка из оборота;

4) резервирования земель для государственных или муниципальных нужд;

б) обращение за получением услуги ненадлежащего лица;

7) предоставление неполного пакета документов.

2.8.2. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в приобретении права на земельный участок, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.

2.9. Оплата за предоставление муниципальной услуги.

Услуги по консультированию, приему документов, подготовке и выдаче документов предоставляются бесплатно.

2.10. Порядок информирования об оказании муниципальной услуги.

1) Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, с использованием почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты.

2) Адрес Комитета по управлению имуществом г. Таганрога

347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1, каб. 9.

Отдела по координации и контролю за прохождением документов при предоставлении земельных участков: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 2

3) Адрес электронной почты Комитета по управлению имуществом г. Таганрога: kuipbox@ttn.ru

4) Официальный адрес сайта администрации города Таганрога: <http://www.tagancity.ru>

5) Телефоны для справок:

Комитета по управлению имуществом г. Таганрога:

Отдел регулирования земельных отношений (каб.9): 38-38-28

Отдела по координации и контролю за прохождением документов при предоставлении земельных участков: (администратор): 61-50-25

6) Режим работы Комитета по управлению имуществом г. Таганрога и Отдела Администрации г. Таганрога по координации и контролю за прохождением документов при предоставлении земельных участков:

понедельник - пятница с 9:00 до 18:00;

перерыв: с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

7) Консультации предоставляются по вопросам:

- по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектности (достаточности) предоставленных документов;

- правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения (блок-схема по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении №4)

1. Прием полного пакета документов с приложением заявления о приобретении прав на земельный участок осуществляет специалист Отдела по координации. При сдаче Заявитель заверяет копии предоставленных документов. Специалист проверяет полноту предоставленного пакета документов, проводит предварительную экспертизу.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

В случае необходимости сбора дополнительных документов, предоставление которых не зависит от заявителя, а также в случае, когда имеются нарушения, которые могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги, Отдел по координации, осуществляет сбор недостающих сведений и завершает формирование пакета документов, осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка **в постоянное (бессрочное) пользование** после чего передает его в Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

3.2. Комитет по управлению имуществом г. Таганрога осуществляет проверку предоставленного пакета документов по результатам которой, или готовит

мотивированный письменный отказ или визируется Председателем КУИ проект постановления.

3.3. Отдел по координации осуществляет согласование проекта постановления (в том числе с заявителем), обеспечивает оформление постановления на бланках установленного образца, а также его тиражирование. Зарегистрированные постановления передаются Отделом по координации заявителю.

3.4. Отдел по координации, после получения пакета документов из Комитета по управлению имуществом, организует проведение консультации и последующей сдачи землепользователем пакета документов на государственную регистрацию права **постоянного (бессрочного) пользования**.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами КУИ и Отдела по координации положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель Главы Администрации, курирующий данные подразделения.

4.2. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственные должностные лица КУИ и Отдела по координации, указанные в настоящем Регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Досудебное обжалование.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом КУИ или Отдела по координации в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом КУИ или Отдела по координации, обратившись с жалобой к Председателю КУИ или к заместителю Главы Администрации, курирующему Отдел по координации.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

В жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 25 календарных дней.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по предоставлению муниципальной услуги, и применении дисциплинарных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.4. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 календарных дней после принятия решения.

5.5. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

-в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

-текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

-жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых дисциплинарных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие), осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.7. Обжалование в судебном порядке.

Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Начальник отдела регулирования
Земельных отношений**

Д.Г. Гайдаренко

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
постоянное (бессрочное) пользование»

Регистрационный № _____
" ____ " _____ 2011 год

*Заместителю Главы Администрации
по вопросам жилищной политики и
муниципальной собственности
И.Г. Дергилеву*

З А Я В Л Е Н И Е
О ПРИОБРЕТЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ)
ПОЛЬЗОВАНИЕ

От _____

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма,

_____ (далее заявитель)

Адрес заявителя (ей) _____
(местонахождение юридического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей) _____

Прошу(сим) предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в границах города Таганрога, площадью _____, кадастровый номер _____, на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащие заявителю на праве собственности.

_____ (должность, наименование юр. лица) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ Подпись

М.П.

**Начальник отдела регулирования
Земельных отношений**

Д.Г. Гайдаренко