

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «\_19\_» марта 2014г. № \_229-п\_\_

**Об утверждении административного регламента Администрации Таштагольского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена на территории Таштагольского муниципального района** **для целей, не связанных со строительством»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Таштагольского района от 19.11.2010 г.№974-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Таштагольского района» и в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению Таштагольского района, Администрация Таштагольского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент Администрации Таштагольского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена на территории Таштагольского муниципального района для целей, не связанных со строительством» согласно приложению.

**2. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района (Пустогачева Г.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Красная Шория» и разместить на официальном сайте администрации Таштагольского муниципального района в сети интернет.**

**3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района Шульмина М.Н.**

 **4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.**

 **Глава**

 **Таштагольского муниципального района В.Н.Макута**

 Приложение

 к постановлению

 администрации Таштагольского

муниципального района

 от \_19.03. 2014 года № \_229-п\_\_\_

**Административный регламент Администрации Таштагольского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена на территории Таштагольского муниципального района** **для целей, не связанных со строительством»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава 1. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА

КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА НА ТЕРРИТОРИИ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ"

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Таштагольского муниципального района, для целей, не связанных со строительством" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории Таштагольского муниципального района, для целей, не связанных со строительством (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, в том числе граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица, в том числе государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица могут быть получателями муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации Таштагольского муниципального района в сети Интернет (<http://www.ako.ru/tashtagol>), содержатся в автоматизированной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области" и доступны на Портале государственных и муниципальных услуг ([http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/)).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

4. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Таштагольского муниципального района, для целей, не связанных со строительством.

5. Оказание муниципальной услуги осуществляется через уполномоченный орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом Таштагольского муниципального района (далее – комитет). Место нахождения комитета: Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Ленина, дом 60, каб.N406.

Глава 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование путем издания соответствующего постановления;

- заключение договоров купли-продажи, аренды земельного участка;

- отказ в предоставлении земельного участка.

Глава 4. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Сроки предоставления муниципальной услуги:

7.1. В случае наличия двух или более заинтересованных в предоставлении земельного участка лиц срок оказания муниципальной услуги составляет не более 100 календарных дней с момента подачи заявления.

7.2. В случае наличия одного заинтересованного в предоставлении земельного участка лица срок оказания муниципальной услуги составляет не более 40 календарных дней с момента подачи заявления, за вычетом времени, необходимого для проведения кадастровых работ.

7.3. В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование и постоянное (бессрочное) пользование срок оказания муниципальной услуги составляет не более 7 дней с момента подачи заявления.

7.4. Максимальный срок дачи Комитетом мотивированного отказа в предоставлении земельного участка при выявлении оснований для отказа, перечисленных в пункте 12 настоящего административного регламента, составляет десять дней.

Глава 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации, Частью первой (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301; Российская газета, N 238-239, 08.12.1994);

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 г., N 44, ст. 4147; Российская газета, N 211-212, 30.10.2001; Парламентская газета, N 204-205, 30.10.2001);

- Федеральным законом "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148; Российская газета, N 211-212, 30.10.2001; Парламентская газета, N 204-205, 30.10.2001);

- Федеральным законом "О рекламе" (Собрание законодательства РФ, 20.03.2006, N 12, ст. 1232; Российская газета, N 51, 15.03.2006, Парламентская газета, N 214-215, 21.12.2006);

- Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

- постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" (Собрание законодательства РФ, 18.11.2002, N 46, ст. 4587, 19.01.2009, N 3, ст. 379, Российская газета, N 221, 21.11.2002);

Законом Кемеровской области от 18.07.2002 N 56-ОЗ "О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области" (Кузбасс, 24.07.2002, N 129);

Законом Кемеровской области от 07.02.2013 N 10-ОЗ "О порядке определения цены и оплаты земельных участков".

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Глава 6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ

СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ, В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ

(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ СРОЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

10. Получатели муниципальной услуги подают в Комитет заявление о предоставлении соответствующей муниципальной услуги (далее - заявление):

11. К указанному в пункте 10 настоящего административного регламента заявлению прикладываются следующие документы:

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

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

3. 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.

4. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 3 настоящего Перечня.

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.

9. схема примерного расположения испрашиваемого земельного участка.

Глава 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- изъятие земельных участков из оборота;

- установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;

- резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;

- наличие прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок.

Глава 8. СРОКИ ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ И ПОЛУЧЕНИИ

ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

13. Максимальный срок приема одного получателя муниципальной услуги при подаче документов - 15 минут.

14. Максимальный срок выдачи документов одному получателю муниципальной услуги - 15 минут.

Глава 9. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ И ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Таштагольского муниципального района.

На территории, прилегающей к зданию Администрации Таштагольского муниципального района, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам бесплатный.

16. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в помещение Комитета, расположенном на четвертом этаже.

17. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания и заполнения необходимых документов на предоставление муниципальной услуги или получение документов оборудованы столами, стульями, оснащены письменными принадлежностями, образцами документов и бланками запросов.

18. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

Глава 10. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Показателями доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах на четвертом этаже здания Администрации Таштагольского муниципального района;

- возможность получения устной консультации о предоставлении муниципальной услуги у специалистов Комитета;

- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Таштагольского муниципального района в сети Интернет;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

20. Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

- количество жалоб получателей муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 11. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ ФИЗИЧЕСКИМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,

НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

УЧРЕЖДЕНИЯМИ, КАЗЕННЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, А ТАКЖЕ ОРГАНАМИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

21. Заявление с приложением комплекта документов подается получателем муниципальной услуги непосредственно в Комитет (4 этаж, каб. 406).

22. Специалист Комитета при поступлении заявления с приложением комплекта документов присваивает ему регистрационный номер, а также проставляет дату поступления в Комитет.

23. В пятидневный срок с момента принятия заявления о предоставлении земельного участка Комитет направляет в Администрацию Таштагольского муниципального района обращение об изготовлении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и ее утверждении с учетом зонирования территорий и целевого назначения земель.

24. В случае получения Комитетом мотивированного заключения о невозможности изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и ее утверждения Комитет в недельный срок направляет заявителю сообщение об отказе в предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством.

25. Администрация Таштагольского муниципального района в соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации в месячный срок с момента поступления обращения, указанного в пункте 23 настоящего административного регламента, с учетом зонирования территорий и целевого назначения земель, а также в случаях, установленных действующим законодательством, с учетом экологических, санитарно-эпидемиологических условий и соблюдения правил пожарной безопасности, обеспечивает изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и ее утверждение.

В случае, предусмотренном пунктом 28 настоящего административного регламента, утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории направляется Комитетом непосредственно заявителю.

26. В двухнедельный срок с момента получения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории Комитет обеспечивает публикацию в СМИ, а также на сайте Администрации Таштагольского района информации о предоставлении земельного участка на определенном праве с указанием условий предоставления.

27. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, на основании информации, указанной в пункте 26 настоящего административного регламента, вправе подать заявление о предоставлении земельного участка в Комитет в течение месяца со дня публикации информации. Заявление должно соответствовать требованиям, указанным в пунктах 10, 11 настоящего административного регламента. Комитет не позднее следующего дня с даты поступления указанных документов проводит их проверку на соответствие установленным требованиям.

Рассмотрению подлежат все заявления, поступившие до истечения установленного срока. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям Комитет в трехдневный срок уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении заявления.

28. Земельный участок предоставляется гражданину или юридическому лицу в собственность или в аренду без проведения торгов в случае, если в отношении этого земельного участка подано только одно заявление.

Решение о предоставлении земельного участка в указанном случае принимается Комитетом в соответствии с положениями главы 13 настоящего административного регламента в семидневный срок с момента предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка и документа, подтверждающего отсутствие прав третьих лиц на данный земельный участок.

Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается Комитетом с лицом, указанным в настоящем пункте, не позднее пяти дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в соответствии с положениями главы 14 настоящего регламента.

Кадастровые работы в отношении указанного участка, в случае поступления одного заявления, производятся за счет данного заявителя.

29. При наличии двух и более заявлений о предоставлении земельного участка в семидневный срок с момента поступления указанных заявлений Комитет направляет поручение, лицу с которым заключено соглашение о формировании земельного участка на изготовление межевого плана земельного участка, предполагаемого к предоставлению.

30. В трехдневный срок с момента получения межевого плана, лицо с которым заключено соглашение о формировании земельного участка обращается с заявлением в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с заявлением о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и выдаче надлежащим образом оформленного кадастрового паспорта земельного участка.

31. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии обеспечивает изготовление кадастрового паспорта земельного участка в срок, не превышающий 18 рабочих дней, и в течение трех рабочих дней с момента подготовки кадастрового паспорта земельного участка.

32. Лицо, с которым заключено соглашение о формировании земельного участка обеспечивает проведение оценки земельного участка в порядке, установленном законодательством об оценочной деятельности, в срок, не превышающий семи дней с момента поступления от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии надлежащим образом оформленного кадастрового паспорта земельного участка.

33. В недельный срок с момента получения кадастрового паспорта и отчета о рыночной стоимости земельного участка Комитет принимает решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка и уведомляет о принятом решении лиц, подавших заявления о предоставлении земельного участка, в письменной форме.

34. Торги по предоставлению земельных участков проводятся в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков", и не позднее месячного срока с момента принятия Комитетом решения об их проведении.

Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов - Комитетом, аукционистом и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается в Комитете.

35. Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается Комитетом с победителем торгов не позднее пяти дней со дня подписания протокола о результатах торгов в соответствии с положениями главы 14 настоящего административного регламента.

Глава 12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ

СРОЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ

УЧРЕЖДЕНИЯМ, КАЗЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ, А ТАКЖЕ ОРГАНАМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

36. Заявление с приложением комплекта документов подается получателем муниципальной услуги непосредственно в Комитет (4 этаж, каб. 406).

37. Специалист Комитета при поступлении заявления с приложением комплекта документов присваивает ему регистрационный номер, а также проставляет дату поступления в Комитет.

38. Решение о предоставлении земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении такого земельного участка в безвозмездное срочное пользование и постоянное (бессрочное) пользование принимается Комитетом в течение десяти дней.

Глава 13. ФОРМА И ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

КОМИТЕТОМ

39. Решение Комитета о предоставлении земельных участков принимаются в виде постановления Администрации Таштагольского муниципального района.

40. Проект постановления разрабатывается специалистом Комитета в течение 1 дня с момента возникновения необходимости принятия Комитетом решения, предусмотренной пунктами 28, 33 и 38 настоящего административного регламента.

44. Далее проект постановления передается на подписание Главе Таштагольского муниципального района. Срок подписания проекта постановления- 1 день со дня поступления.

45. Подписанное постановление в течение 2 дней регистрируется в орг.отделе Администрации Таштагольского муниципального района.

Глава 14. ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ИЛИ АРЕНДЫ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

46. После принятия Комитетом постановления Администрации Таштагольского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность или аренду специалист Комитета готовит проект договора купли-продажи или аренды земельного участка (далее - проект договора) в течение 2 дней.

47. Оформленный проект договора с приложениями в течение 2 дней с момента передачи его специалистом рассматривается и визируется председателем Комитета.

48. Согласованный, подписанный и скрепленный печатью Комитета договор регистрируется в журнале регистрации договоров купли-продажи и аренды земельных участков в течение одного дня.

После регистрации договора в журнале регистрации договоров купли-продажи и аренды земельных участков специалистом Комитета приглашается для подписания договора получатель муниципальной услуги.

49. После подписания договора купли-продажи земельного участка получателем муниципальной услуги и оплаты выкупной стоимости земельного участка специалист Комитета готовит акт приема-передачи земельного участка. Срок - 1 день со дня поступления.

50. Далее акт приема-передачи в течение 1 дня визируется председателем Комитета. Срок подписания - 1 день со дня поступления.

После подписания акта приема-передачи специалист Комитета приглашает для его подписания получателя муниципальной услуги и разъясняет ему дальнейшие действия.

51. Право собственности на земельный участок подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122 "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", данная регистрация осуществляется получателем муниципальной услуги самостоятельно и за счет собственных средств. Для проведения государственной регистрации все экземпляры указанных договоров, за исключением экземпляра Комитета, скрепленные печатью Комитета, выдаются специалистом Комитета под подпись получателю муниципальной услуги для регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

52. Договор аренды земельного участка, заключенный на срок более чем один год, подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122 "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", данная регистрация осуществляется получателем муниципальной услуги самостоятельно. Для проведения государственной регистрации все экземпляры указанных договоров выдаются специалистом Комитета под подпись получателю муниципальной услуги для регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

**Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Глава 15. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета и должностными лицами комитета, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

54. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области.

55. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги.

 56. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением получателя муниципальной услуги.

57. Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

 58. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

 59. Специалисты несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Глава 16. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

60. Обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть высказана устно на личном приеме или направлена письменно председателю Комитета или Главе Таштагольского муниципального района. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Должностное лицо, получившее жалобу, совершает следующие действия:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

б) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

61. Письменная жалоба, поступившая в Комитет или Главе Таштагольского муниципального района, рассматривается в 30-дневный срок со дня регистрации жалобы. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, председатель Комитета или Глава Таштагольского муниципального района вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета или Глава Таштагольского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае если по обращению требуется провести служебное расследование, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на тридцать дней по решению Главы Таштагольского муниципального района. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления до истечения 30-дневного срока. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Обращение заявителя в арбитражный суд либо суд общей юрисдикции с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и которые расположены

на территории Таштагольского

муниципального района , для целей,

не связанных со строительством"

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Предоставление земельных участков, государственная**

**собственность на которые не разграничена и которые**

**расположены на территории Таштагольского муниципального**

**района, для целей, не связанных со строительством"**

|  |
| --- |
| Получатель муниципальной услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | заявление |  | Комитет |

|  |
| --- |
| Комитет направляет поручение лицу, с которым заключено соглашение, о необходимости сформировать земельный участок  |

|  |
| --- |
| Комитет получает пакет документов от лица, которому было дано поручение о формировании земельного участка |

|  |
| --- |
| Комитет |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятие решения о предоставлении земельного участка без торгов |  | Принятие решения о предоставлении земельного участка с торгов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заключение договора аренды |  | Комитет направляет поручение лицу, с которым заключено соглашение, о необходимости выполнения работ по оценке земельных участков |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Принятие решения о проведении торгов по предоставлению земельных участков  |
|  |
| Размещение информационного сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов на официальном сайте Администрации Таштагольского района в сети Интернет (http://www.ako.ru/tashtagol) и в СМИ |
|  |
|   |
| Проведение торгов |
|  |
| Заключение договора (аренды или купли-продажи)  |
|  |
|  Государственная  | регистрация договора |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков,

государственная собственность на которые

не разграничена и которые расположены

на территории Таштагольского

муниципального района , для целей,

не связанных со строительством"

 Главе Таштагольского муниципального района

 Макута Владимиру Николаевичу

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка для целей, не связанных**

**со строительством**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

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

 юридического лица / Ф.И.О. физического лица) (далее - заявитель)

Сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя: индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д. \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефоны заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (назначение объекта недвижимого имущества)

Испрашиваемое право: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристики объекта, который предполагается временно разместить на земельном участке:

функциональное назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, этажность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ эт.

другие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения о земельном участке: предполагаемая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение: г. Таштагол, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район,

 (наименование района)

ул. (пр., пер.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование улицы)

другие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование организации)

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (печать, подпись)

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименование документа  | Реквизиты документа  | Количество листов в экз.  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица |  |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) |  |  |
| 3 | 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 |  |  |
| 4 | Схема с указанием ориентиров места расположения земельного участка с указанием адресного ориентира относительно к близлежащим ранее адресованным объектам недвижимости, позволяющая однозначно определить ориентировочные границы и месторасположение земельного участка на местности |  |  |
| Иные документы  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

 Мною подтверждается:

 представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

 сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)