



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 12 ноября 2012 г. № 1345
г. Костомукша**

Об утверждении административного регламента администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности".
2. Разместить административный регламент на официальном сайте муниципального образования "Костомукшский городской округ" и опубликовать в газете "Новости Костомукши".
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации

А.Г. Лохно

Административный регламент администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся с муниципальной собственности" (далее - административный регламент) разработан с целью оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения порядка, сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры).

1.2. Административный регламент применяется в случае предоставления земельного участка для строительства в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, за исключением случаев предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

1.3. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимых документов и сведений осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной Налоговой службы по Республике Карелия, Управлением Росреестра по Республике Карелия, Филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по республике Карелия.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся с муниципальной собственности" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Костомукшского городского округа (далее - администрация) в лице Отдела землепользования администрации Костомукшского городского округа (далее - отдел землепользования). В предоставлении муниципальной услуги участвует Муниципальное Казенное Учреждение "Комитет по управлению муниципальной собственностью Костомукшского городского округа" (далее - МКУ КУМС), Управление делами администрации Костомукшского городского округа (далее - управление делами).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года № 808;
- Постановлением Правительства Республики Карелия от 07.10.2008 года № 210-П "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, городских округов Республики Карелия";
- Уставом Муниципального образования "Костомукшский городской округ";

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения в форме постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- принятие решения в форме постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное срочное пользование и обеспечение заключения договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком со стороны администрации;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- решения о предоставлении земельного участка на торгах или без проведения торгов или об отказе в предоставлении земельного участка принимаются в месячный срок со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка решения в форме постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется в двухнедельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка и документов, указанных в приложении № 2.
- подготовка решения в форме постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность, в аренду или безвозмездное срочное пользование осуществляется в двухнедельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка и документов, указанных в приложении № 2;
- с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность, в аренду или безвозмездное срочное пользование в форме постановления администрации в двухнедельный срок обеспечивается подписание договора купли-продажи, аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком со стороны администрации;
- в случае предоставления земельного участка на торгах, обеспечение заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка со стороны администрации осуществляется в срок, не превышающий установленный протоколом о результатах торгов;

2.6. Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо или юридическое лицо, обратившееся в администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

2.7. Условия предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Место нахождения отдела землепользования, предоставляющего муниципальную услугу: ул. Строителей, д. 5, каб. 315, 317, 320, г. Костомукша, Республика Карелия, 186930.

Место нахождения МКУ КУМС, участвующего в предоставлении муниципальной

услуги: ул. Строителей, д.5, каб. 105, 109, г. Костомукша, Республика Карелия, 186930.

Место нахождения Управления делами, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: ул. Строителей, д. 5, каб. 204, 210, 211, 214, г. Костомукша, Республика Карелия, 186930.

2.7.2. Контактные телефоны отдела землепользования, по которым можно получить информацию о предоставляемой муниципальной услуге, 5-45-95, 911 660855, 911 6608839, 911 6608626.

Контактный телефоны МКУ КУМС, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: 911 6625269, 911 6625291, 911 6625230.

Контактные телефоны Управления делами, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: 5-10-10.

2.7.3. Устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела землепользования в отведенные для приема часы: вторник, четверг с 8.30 до 17.00 часов, перерыв с 12.30 до 14.00 часов.

Специалисты МКУ КУМС осуществляют консультирование и прием заявлений в случае принятия решения о проведении торгов ежедневно в рабочие дни с 8.30 до 17.00 часов, перерыв с 12.30 до 14.00 часов.

2.8 Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на официальном сайте администрации Костомукшского городского округа.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами отдела землепользования при обращении за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Специалист отдела землепользования, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом осуществляется не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения, путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации Костомукшского городского округа, а также путем использования информационных стендов.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае первичного обращения заявителя, указан в приложении № 2 к настоящему

административному регламенту.

2.9.2. Для участия в торгах по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков необходимы следующие документы:

1. заявление по форме, утверждаемой организатором торгов, с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

2. доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявление подается представителем, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством;

3. платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления заявителем установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

4. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

5. копия учредительных документов (для юридических лиц);

6. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

7. выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и законодательством государства, в котором зарегистрирован заявитель).

Документы, указанные в пунктах 1, 2, 3, 4, 5 и 7, заявитель должен представить организатору торгов самостоятельно посредством почтовой связи или подать лично.

Документы, указанные в пункте 6, заявитель вправе представить организатору торгов по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление и приложенные необходимые документы регистрируются в Управлении делами.

2.12. Основаниями для отказа в приеме заявления с приложенными к нему документами являются документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2. не представлены все документы, необходимые для принятия решения о предоставлении земельного участка;

3. заявителем предоставлена ложная информация или недостоверные сведения, документы;

4. имеются постановления (акты) судов, решения правоохранительных органов о запрете на совершение сделок с земельным участком, в отношении которого подано заявление;

5. земельный участок, в отношении которого подано заявление, не находится в муниципальной собственности муниципального образования "Костомукшский городской округ", либо не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

6. испрашиваемый участок обременен правами третьих лиц;

7. испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка не соответствует градостроительным регламентам, установленным для данной территориальной зоны;

8. испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка противоречит строительным, санитарным, пожарным, экологическим и другим нормам и правилам;

9. заявление о предоставлении земельного участка поступило после окончания установленного срока приема заявлений (по истечении месячного срока с момента опубликования информации о предоставлении земельного участка в случае предоставления земельного участка в порядке, определенном п. 3.6 настоящего административного регламента).

В случае представления заявителем документов для участия в торгах по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги также является:

10. не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении торгов;

11. заявитель участвовал в аукционе, но не стал победителем;

12. торги признаны несостоявшимися.

На основании личного письменного заявления заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Выкупная цена земельного участка или арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Требования к местам для ожидания:

- должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Управления земельных ресурсов и Управления архитектуры и градостроительства;

- для оформления документов места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями;

- должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.15.2. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества, должности специалиста отдела землепользования, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом отделом землепользования не допускается.

3. Административные процедуры

3.1. Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- принятие решения о предоставлении земельного участка на торгах или без проведения торгов в форме постановления администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное срочное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка на соответствующем праве и направлении его заявителю;
- проведение торгов в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- осуществление действий, необходимых для предоставления земельного участка без проведения торгов;
- обеспечение подписания договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком со стороны администрации и направление его заявителю.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов:

3.3.1. Заявители или их уполномоченные представители подают в управление делами заявление о предоставлении земельного участка для строительства по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. В случае выявления оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего административного регламента, специалист управления делами уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.3. При отсутствии оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего административного регламента, заявление и приложенные необходимые документы регистрируются в управлении делами. При регистрации заявлению присваивается входящий номер и проставляется дата его поступления.

3.4. Принятие решения о предоставлении земельного участка на торгах или без проведения торгов в форме постановления администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное срочное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка на соответствующем праве и направлении его заявителю:

3.4.1. Заявление о предоставлении земельного участка поступает в отдел землепользования для рассмотрения и подготовки заключения о возможности выделения испрашиваемого земельного участка для строительства.

3.4.2. В случае выявления оснований, установленных подпунктами 1-8 пункта 2.13 настоящего административного регламента, специалист отдела землепользования в письменной форме уведомляет в месячный срок с момента регистрации заявления заявителя об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин такого отказа.

3.4.3. При отсутствии оснований, установленных подпунктами 1-8 пункта 2.13 настоящего административного регламента, администрация принимает решение о предоставлении земельного участка на торгах в порядке, определенном пунктом 3.5 настоящего административного регламента, или об опубликования информации о предоставлении земельного участка и последующего его предоставления в порядке,

определенном пункте 3.6 настоящего административного регламента.

3.5. Проведение торгов.

При принятии администрацией решения о предоставлении земельного участка для строительства исключительно на торгах отдел землепользования уведомляет об этом заявителя.

В месячный срок с даты принятия решения о предоставлении земельного участка на торгах постановлением администрации Костомукшского городского округа утверждается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В недельный срок с даты утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории постановление направляется в МКУ КУМС для подготовки земельного участка к торгам (далее - организатор торгов).

В двухнедельный срок с даты получения отчета о рыночной стоимости земельного участка или рыночной стоимости годовой арендной платы, составленного независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, МКУ КУМС готовит проект постановления администрации Костомукшского городского округа об организации торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка, в котором указывается начальная цена предмета аукциона, сумма задатка, существенные условия договора, срок аренды, форма проведения торгов.

Торги по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка для строительства являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы. Задаток для участия в торгах определяется в размере не менее 20 процентов начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы.

Организатор торгов:

- устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, форму и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах от одного процента до пяти процентов начальной цены предмета аукциона;

- организует подготовку и публикацию извещения о проведении торгов (или об отказе в их проведении), а также информации о результатах торгов;

- выдает необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в торгах (далее - претенденты);

- принимает заявки и документы от претендентов, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок, документов, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки;

- проверяет правильность оформления документов, представленных претендентами;

- принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах, и уведомляет претендентов о принятом решении;

- проводит торги;

- определяет победителя торгов и оформляет протокол о результатах торгов.

Извещение о проведении аукциона публикуется в газете "Новости Костомукши", размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации, на сайте, определенном организатором торгов для размещения информации о проведении аукциона, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Информация о проведении аукциона доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Заявление на участие в торгах по форме, указанной в извещении о проведении аукциона, и документы, указанные в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем лично организатору торгов.

При приеме заявления и документов организатор торгов проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

Заявление на участие в торгах с прилагаемыми к нему документами регистрируется ответственным специалистом организатора торгов в журнале приема заявлений. Заявления на участие в аукционе, поданные позже даты окончания приема заявлений, указанной в информационном сообщении, регистрации не подлежат.

Один заявитель вправе подать только одно заявление на участие в торгах.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 10-12 пункта 2.13 настоящего административного регламента, организатор торгов готовит соответствующее уведомление и направляет его заявителю.

Комиссия по проведению торгов (далее - комиссия), созданная организатором торгов, рассматривает заявления на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам торгов.

На основании результатов рассмотрения заявлений на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявлений на участие в аукционе.

Организатор торгов возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех дней со дня оформления протокола приема заявлений на участие в аукционе

Заявитель имеет право отозвать принятое организатором торгов заявление до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов. Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявления. В случае отзыва заявления заявителем позднее дня окончания срока приема заявлений задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор торгов обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в торгах непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится организатором торгов в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей).

Ответственный специалист организатора торгов ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение о цене приобретаемого в собственность земельного участка или о размере арендной платы.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за земельный участок либо размер арендной платы.

Внесенный победителем торгов задаток зачисляется в оплату приобретаемого в собственность земельного участка или в счет арендной платы.

Организатор торгов в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) в аукционе участвовали менее двух участников.
- 2) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

Администрация Костомукшского городского округа в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся либо если победитель аукциона уклонился от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона, в том числе снижена начальная цена земельного участка или начальный размер арендной платы и уменьшен «шаг аукциона» не более чем на 15 процентов без проведения повторной оценки.

Информация о результатах аукциона размещается в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов.

Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка. Договор подлежит заключению в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола.

3.6. Осуществление действий, необходимых для предоставления земельного участка без проведения торгов.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка для строительства объектов и при принятии администрацией решения о предоставлении запрашиваемого земельного участка для строительства без проведения торгов специалист отдела землепользования в месячный срок уведомляет заявителя о возможности предоставления земельного участка.

Предоставление земельного участка для строительства без проведения торгов осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации в следующем порядке:

1) выбор земельного участка и принятие в порядке, установленном ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, решения в форме постановления администрации о предварительном согласовании места размещения объекта.

2) выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществление его государственного кадастрового учета;

3) принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства в соответствии с правилами, установленными статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации.

Администрация Костомукшского городского округа информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства через средства массовой информации (газета "Новости Костомукши", сайт администрации).

Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении конкретного земельного участка, на основании информации, опубликованной в газете "Новости Костомукши" и на сайте администрации, подают заявления о предоставлении земельного участка в администрацию Костомукшского городского округа в течение месячного срока со дня публикации данной информации. Заявление должно соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего административного регламента.

При наличии нескольких заявлений о предоставлении земельного участка на один и тот же земельный участок администрация принимает решение о предоставлении земельного участка на торгах в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

Рассмотрению подлежат все заявления о предоставлении земельного участка, поступившие до истечения месячного срока с момента опубликования информации о предоставлении земельного участка и соответствующие установленным требованиям. В случае поступления заявления после окончания установленного срока приема заявления, специалист отдела землепользования в месячный срок со дня поступления заявления уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 9 пункта 2.13 настоящего административного регламента.

После истечения месячного срока с момента опубликования информации о предоставлении земельного участка и не поступления в указанный срок иных заявлений

постановлением администрации утверждается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Результаты выбора земельного участка оформляются актом о выборе земельного участка для строительства, а в необходимых случаях и для установления его охранной или санитарно-защитной зоны. К данному акту прилагается утвержденная схема расположения земельного участка. После чего, администрация Костомукшского городского округа принимает решение в форме постановления о предварительном согласовании места размещения объекта на земельном участке и об утверждении акта о выборе земельного участка.

Заявитель выполняет за свой счет в отношении земельного участка кадастровые работы и постановку его на государственный кадастровый учет в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

После предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка ответственный специалист отдела землепользования в двухнедельный срок обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в аренду, а также в случаях, установленных действующим законодательством, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование, и передает его на подпись Главе Костомукшского городского округа.

В двухнедельный срок с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в форме постановления администрации Костомукшского городского округа ответственным специалистом МКУ КУМС осуществляется подготовка проекта договора аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком. Подписанные администрацией договор аренды или безвозмездного срочного пользования и постановление администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка на определенном праве выдаются заявителю под подпись или направляются по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

3.7. В случае предоставления земельного участка на торгах, специалистом МКУ КУМС осуществляется подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, обеспечивается его подписание со стороны администрации и выдача его победителю торгов в срок, не превышающий установленный протоколом о результатах торгов.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Специалисты администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением специалистами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы Администрации Костомукшского городского округа .

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и

качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении Услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

5.1.7. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Костомукшского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Костомукшского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Костомукшского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Костомукшского городского округа принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд, в установленном законом порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности"

Главе администрации Костомукшского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
(наименование организации)

_____ (адрес)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ:

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу:

_____ площадью _____ кв. м

(указать вид права: в аренду сроком на ___ лет, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование)

для строительства _____
(цель использования)

Приложение:

- схема земельного участка

* Ведение дел доверяется _____

(Ф.И.О. заявителя или доверенного лица, номер доверенности)

« _____ » _____ Г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

* - строка заполняется в случае, если заявление подается доверенным лицом. Приложение № 2 к административному регламенту администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности"

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении земельного участка (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

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. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
4. копии документов, подтверждающих обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в безвозмездное срочное пользование;
5. кадастровый паспорт земельного участка (в случае, если земельный участок стоит на кадастровом учете).

Заявление и документы, указанные в пунктах 1, 2 и 4, заявитель должен представить в Администрацию самостоятельно посредством почтовой связи либо подать лично (или через представителя).

Документы, указанные в пунктах 3 и 5, заявитель вправе представить в Администрацию по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 3
к административному регламенту администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ", государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности"

Блок-схема



