

№ 1505 от 28.06.2012. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства».

Руководствуясь 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», распоряжением администрации города Железнодорожска от 21.06.2012 № 808 «О предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска Солнцеву В.И.», в целях реализации административной реформы на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства», согласно приложению на тридцати шести листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железнодорожска Григорьева С.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы города

Д.В. Котов

Щукина И.В.
2-62-18

Приложение к постановлению
администрации города Железнодорожска
от 28.06.2012г. № 1505

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление земельных участков для строительства»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации и регламентации процессов по предоставлению данной муниципальной услуги, в том числе регламентации сроков и последовательности выполнения ее административных процедур и повышения эффективности взаимодействия потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент распространяется на правоотношения, возникающие при предоставлении в собственность (аренду) земельных участков в порядке, установленном ст. 30 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Право на получение муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства» (далее – Муниципальная услуга) имеют физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков для строительства, либо их представители (далее – заявители).

1.3. Орган, предоставляющий Муниципальную услугу – администрация города Железнодорожска Курсксой области (далее – администрация города Железнодорожска).

Структурное подразделение администрации города Железнодорожска, ответственное за предоставление Муниципальной услуги – Земельный отдел управления муниципального имущества администрации города Железнодорожска (далее – Земельный отдел).

В осуществлении отдельных процедур Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, также может принимать участие управление архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска (далее – УАГиЗ).

Место нахождения Земельного отдела: 307170, Российская Федерация, Курсксой область, г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 52, каб. 117.

Телефоны для справок (консультаций): (47148) 2-65-63, т/ф. 2-62-18.

График (режим) работы Земельного отдела:

Понедельник - Пятница	8.30 – 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Суббота - Воскресенье	Выходной день

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы в приемные рабочие дни – вторник, пятницу.

Адрес официального сайта администрации города Железнодорожска – <http://feradmin.rkursk.ru> (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты Земельного отдела – zemlya@zgtk.ru.

Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте администрации города Железнодорожска, непосредственно у специалиста Земельного отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, по телефону для справок (консультаций), по электронной почте, на Портале государственных и муниципальных услуг, на информационных стендах.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг или посредством личного посещения Земельного отдела.

За предоставлением Муниципальной услуги заявитель может обратиться в филиал областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по Железнодорожскому району (далее – филиал ОБУ «МФЦ») по адресу: 307170, Российская Федерация, Курсксой область,

г.Железнодорожск, ул. Димитрова, д. 16; справочный телефон: (47148) 7-91-25, 7-91-26; адрес официального сайта в сети Интернет www.mfc.ru; адрес электронной почты mfc-gelez@yandex.ru.

График (режим) работы филиала ОБУ «МФЦ»:

Понедельник - Пятница	8.30 – 19.30 (без перерыва)
Суббота	9.00 – 14.00 (без перерыва)
Воскресенье	Выходной день

При предоставлении Муниципальной услуги администрация города Железнодорожска взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Куржской области (Железнодорожский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Куржской области).

Место нахождения организации: 307170, Российская Федерация, Куржская область, г. Железнодорожск, ул. ХХI Партсъезда, д. 9.

Информацию о графике работы Железнодорожского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Куржской области можно получить на официальном сайте организации <http://www.rosreestr.ru> и по телефону: (47148) 2-58-01.

2) Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 3 по Куржской области. Место нахождения Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №3 по Куржской области: 307170, Российская Федерация, Куржская область, г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 58/2.

Информацию о графике работы Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы №3 по Куржской области можно получить на официальном сайте организации <http://www.r46.nalog.ru> и по телефону: (47148) 2-65-32.

3) Филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Куржской области (отделом по городу Железнодорожску и Железнодорожскому району филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Куржской области).

Место нахождения отдела по городу Железнодорожску и Железнодорожскому району филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Куржской области: 307170, Российская Федерация, Куржская область, г. Железнодорожск, ул. Димитрова, д. 16.

Информацию о графике работы отдела по городу Железнодорожску и Железнодорожскому району филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Куржской области можно получить на официальном сайте организации <http://www.to46.rosreestr.ru> и по телефону: (47148) 7-63-77.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков для строительства».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Земельный отдел, полномочия которого осуществляются в соответствии с Положением «Об Управлении муниципального имущества администрации города Железнодорожска Куржской области», утвержденным решением Железнодорожской городской Думы от 18.12.2007 № 607-3-РД.

Ответственный исполнитель Муниципальной услуги – специалист Земельного отдела, осуществляет подготовку и согласование проектов постановлений администрации города Железнодорожска о предоставлении земельных участков для строительства в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении Муниципальной услуги специалисты УАГиЗ осуществляют взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии по Курской области (Железнодорожный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области), а специалисты Земельного отдела – с Федеральной налоговой службой России (МИФНС России № 3 по Курской области).

Ответственный исполнитель Муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Железнодорожной городской Думы.

2.3. Конечными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- предоставление земельного участка в собственность или аренду;
- предоставление земельного участка в безвозмездное (срочное) пользование или постоянное (бессрочное) пользование;

- отказ в предоставлении земельного участка для строительства.

Процедура предоставления Муниципальной услуги завершается:

- заключением с заявителем договора купли-продажи (аренды) земельного участка;
- получением заявителем акта приема-передачи земельного участка (в случае предоставления земельного участка в безвозмездное (срочное) пользование или постоянное (бессрочное) пользование);

- получением заявителем письменного отказа в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги, не включая время на проведение работ по формированию земельного участка межевой организацией и предоставлению межевого плана заявителем, время на подготовку и направление запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, а также срок проведения оценки независимым оценщиком не должен превышать 168 календарных дней со дня получения всех необходимых документов.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, составляет не более 3 календарных дней со дня их подготовки.

В случае личной явки время ожидания в очереди при получении соответствующих промежуточных и итоговых документов не должно превышать 15 минут.

2.5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения

объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

- Устав города Железнодорожска Курсксой области, утвержденный решением Железнодорожской городской Думы от 23.04.1998 г. № 7-12-РД;

- иные федеральные законы, законы Курсксой области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления города Железнодорожска.

2.6. Для получения Муниципальной услуги заявитель представляет заявление, с указанием местоположения земельного участка, его площади, разрешенного использования, испрашиваемого права на земельный участок. Примерный образец заявления для заявителей – физических лиц приведен в Приложении № 1.

Заявители при обращении за предоставлением Муниципальной услуги прилагают к заявлению следующие документы:

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

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

- 3) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка (предоставляется заявителем после выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ и осуществления государственного кадастрового учета этого земельного участка).

Для участия в торгах заявители представляют в установленный в извещении о проведении торгах срок следующие документы:

- 1) заявку на участие в торгах по форме, установленной документацией о проведении торгов, с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц) или уполномоченного представителя заявителя, а также оформленную в установленном порядке доверенность, заверенную надлежащим образом, - в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя, и ее копию;

- 3) документ, подтверждающий внесение задатка;

Юридическое лицо дополнительно предлагает к заявке:

- 4) нотариально заверенные копии учредительных документов;

- 5) нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- 6) выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);

- 7) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Администрация города Железнодорожска в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в соответствующем управлении Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случаях, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- заявление не соответствует форме заявления, установленной Административным регламентом;

- документы, приложенные к заявлению, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства;
- не представлены документы, необходимые в соответствии с требованиями действующего законодательства и указанные в п. 2.6 Административного регламента;
- не имеется возможности подключения потенциального объекта строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

В случае если комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, получен по почте, через Портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Для предоставления Муниципальной услуги Заявитель проводит работы по межеванию земельного участка и предоставлению межевого плана в УАГиЗ.

2.10. Предоставление Муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение Муниципальной услуги, либо для получения консультации по получению Муниципальной услуги не должно превышать 45 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги не может превышать 2 рабочих дня.

В случае подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме – через Портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области (далее – Портал), срок регистрации заявления не может превышать 2 рабочих дня с момента его заполнения на Портале.

2.13. Организация приема заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в п. 1.3 Административного регламента.

Вход в Земельный отдел оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Земельного отдела.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, на которых помещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- перечни документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и требования к ним;
- график (режим) приема граждан специалистами Земельного отдела;
- основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих Муниципальную услугу.

Для ожидания приема заинтересованным лицам отводятся места, оборудованные стульями.

Рабочие места специалистов Земельного отдела, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и

оргтехникой, позволяющей организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

2.14. Предоставление Муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Земельного отдела при предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) возможность подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Качество предоставления Муниципальной услуги определяется:

- а) получением Муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления Муниципальной услуги;
- б) получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- в) возможностью направления заявления на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

2.15. Предоставление Муниципальной услуги возможно в электронной форме посредством подачи заявления через Портал государственных услуг: www.gosuslugi.ru или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области: www.pgu.rkursk.ru.

2.16. Заявитель вправе получить в установленном порядке Муниципальную услугу через филиал ОБУ «МФЦ».

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

3.1. Предоставление Муниципальной услуги в зависимости от цели строительства (для комплексного освоения в целях жилищного строительства, для жилищного строительства, для индивидуального жилищного строительства и иного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности) включает в себя разные административные процедуры и сроки их предоставления.

Муниципальная услуга включает в себя следующие виды подуслуг:

- 1) предоставление земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

Оказание данного вида подуслуги осуществляется исключительно на аукционах на право заключения договора аренды земельного участка.

- 2) предоставление земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

Оказание данного вида подуслуги осуществляется на аукционах по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

- 3) предоставление земельных участков для индивидуального жилищного и иного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

Оказание данного вида подуслуги осуществляется на торгах (конкурсах, аукционах) по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка или в аренду без проведения торгов. Предоставление земельного участка для указанных целей без проведения торгов возможно при условии предварительной и

заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для такой передачи земельных участков в случае, если имеется только одна заявка.

3.1.1. Предоставление земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направление документов на исполнение;
- 2) проведение работ по формированию и определению вида разрешенного использования земельного участка;
- 3) постановка земельного участка на государственный кадастровый учет;
- 4) определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (при необходимости);
- 5) принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 6) публикация сообщения о проведении аукциона;
- 7) прием заявок и документов на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка;
- 8) проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 9) заключение договора аренды земельного участка;
- 10) выдача документов.

Блок-схема по предоставлению земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок оказания данной подуслуги не может превышать 168 календарных дней.

3.1.2. Предоставление земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проведение работ по формированию и определению вида разрешенного использования земельного участка;
- 3) постановка земельного участка на государственный кадастровый учет;
- 4) определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (при необходимости);
- 5) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка;
- 6) публикация сообщения о проведении аукциона;
- 7) прием заявок и документов на участие в аукционе;
- 8) проведение аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка;
- 9) заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка, возврат задатков;
- 10) выдача документов.

Блок-схема по предоставлению земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок оказания данной подуслуги не может превышать 168 календарных дней.

3.1.3. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства и иного строительства из земель, находящихся в государственной или

муниципальной собственности, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проведение работ по формированию и определению вида разрешенного использования земельного участка;
- 3) постановка земельного участка на государственный кадастровый учет;
- 4) определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 5) принятие решения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов);
- 6) публикация сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или приеме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов);
- 7) проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка или предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка;
- 8) подписание протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) или подписание договора аренды земельного участка либо акта приема-передачи в результате предоставления земельного участка без проведения торгов (конкурсов, аукционов)
- 9) заключение договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.
- 10) выдача документов.

Блок-схема по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства и иного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок оказания данной подуслуги не может превышать 174 календарных дней.

3.2. Описание административных процедур оказания Муниципальной услуги.

3.2.1. Предоставление земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направление документов на исполнение;

Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию города Железногорска с комплектом документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Максимальный срок приема заявления с документами составляет 15 минут.

Далее заявление направляется в Управление организационно-контрольной работы администрации города Железногорска (далее – УОКР), ответственный специалист которого осуществляет обработку, регистрацию и распределение поступающей корреспонденции:

- регистрирует в установленном порядке заявление;
- передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции заместителю главы администрации города Железногорска, курирующему деятельность управления муниципального имущества администрации города Железногорска Курской области (далее – УМИ) и УАГиЗ, а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности;
- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железногорска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УАГиЗ и копию заявления – начальнику УМИ, а в случае

его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности – если земельный участок на государственном кадастровом учете не состоит;

- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железногорска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УМИ, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности – если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете на момент подачи заявления.

Далее документы с резолюцией начальника УАГиЗ, начальника УМИ либо лица, исполняющего его обязанности, поступают отдел землеустройства УАГиЗ и Земельный отдел для исполнения.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней.

2) Проведение работ по формированию и определению вида разрешенного использования земельного участка.

Проведение работ по формированию земельного участка осуществляется в случае, если земельный участок на государственном кадастровом учете не состоит или был снят с кадастрового учета.

Для проведения работ по формированию земельного участка УАГиЗ утверждает схему расположения земельного участка в порядке и сроки, установленные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории города Железногорска».

Результатом данной административной процедуры является принятие постановления администрации города Железногорска об утверждении схемы расположения земельного участка и вида разрешенного использования земельного участка.

Экземпляры принятого постановления направляются заявителю для выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ и в Земельный отдел.

В случае невозможности формирования земельного участка для испрашиваемых заявителем цели и вида разрешенного использования УАГиЗ делает отказ заявителю по основаниям, предусмотренным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории города Железногорска».

Если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете на момент подачи заявления, то УАГиЗ заправшивает кадастровый паспорт в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области

Срок административной процедуры, не включая время на проведение работ по формированию земельного участка межевой организации и предоставлению межевого плана заявителем, составляет 30 календарных дней.

3) Постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

После предоставления заявителем межевого дела УАГиЗ обращается в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Результатом данной административной процедуры является получение УАГиЗ кадастрового паспорта земельного участка.

Срок административной процедуры по постановке земельного участка на кадастровый учет – 30 календарных дней.

4) Определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется в соответствии Постановлением правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».

Для получения технических условий, а также информации о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения УАГиЗ в срок не позднее чем за 45 календарных дней до даты принятия решения о проведении аукциона обращается в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

Организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в течение 14 рабочих дней с даты получения указанного запроса определяет и представляет технические условия или информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо предоставляет мотивированный отказ в выдаче указанных условий при отсутствии возможности подключения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Срок данной процедуры не может превышать 18 календарных дней, не включая время на подготовку и направление запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

5) Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

После предоставления УАГиЗ в Земельный отдел кадастрового паспорта земельного участка и положительного ответа специализированной организации о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения специалист Земельного отдела, ответственный за организацию и проведение торгов (далее – специалист Земельного отдела), осуществляет подготовку документов для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. Решение о проведении аукциона принимается в форме постановления администрации города Железногорска.

В течение 5 календарных дней после получения кадастрового паспорта специалист Земельного отдела заказывает отчет об оценке земельного участка у независимого оценщика.

После получения отчета независимого оценщика специалист Земельного отдела в течение 7 календарных дней готовит проект постановления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. В течение 7 календарных дней проект постановления проходит процедуру согласования и в течение 1 рабочего дня утверждается администрацией города Железногорска.

Срок выполнения данной административной процедуры, не включающий в себя срок проведения оценки независимым оценщиком, составляет 20 календарных дней со дня получения кадастрового паспорта земельного участка и положительного ответа специализированной организации о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения.

6) Публикация сообщения о проведении аукциона.

Специалист Земельного отдела готовит проект сообщения о проведении аукциона.

В сообщении о проведении аукциона указывается следующая информация:

- об организаторе аукциона;

- о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;
- о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- предмете аукциона, в том числе сведениях о местоположении, площади, границах, обременениях земельного участка, ограничениях его использования и кадастровом номере земельного участка;
- цене выкупа земельного участка в расчете на единицу площади в случае его предоставления в собственность в порядке, установленном п.5 ст.30.2 Земельного кодекса Российской Федерации;
- начальной цене права на заключение договора аренды земельного участка, предназначенного для его комплексного освоения в целях жилищного строительства;
- размере арендной платы за земельный участок, предназначенный для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на единицу площади и порядок ее изменения;
- о «шаге аукциона»;
- о форме заявки на участие в аукционе, порядке приема, об адресе места приема, дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
- о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, реквизитах счета для перечисления задатка;
- о существенных условиях договора, в том числе сроке аренды;
- способах обеспечения обязательств по комплексному освоению земельного участка в целях жилищного строительства и их объеме;
- максимальном сроке подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах земельного участка, предназначенного для его комплексного освоения в целях жилищного строительства;
- максимальном сроке выполнения работ по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры, подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность, а также условия такой передачи;
- максимальном сроке осуществления строительства в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка;
- иные требования, касающиеся комплексного освоения земельного участка.

Срок подготовки проекта сообщения – не более 2 рабочих дней.

После подписания проекта сообщения начальником УМИ специалист Земельного отдела, входящий в соответствии с распоряжением администрации города Железногорска в состав пресс-группы, осуществляет взаимодействие с отделом по связям с населением и СМИ администрации города Железногорска и обеспечивает сдачу сообщения в печать. Сообщение подлежит размещению в газете «Железногорские новости» и на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

Срок опубликования сообщения в газете «Железногорские новости» и размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» составляет не более 28 календарных дней.

Сообщение о проведении аукциона публикуется в газете «Железногорские новости» и размещается на официальном сайте муниципального образования не менее, чем за 30 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона.

7) Прием заявок и документов на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Прием заявок и документов прекращается не ранее чем за 5 календарных дней до дня проведения аукциона. Срок приема заявок не может быть менее 30 календарных дней с момента опубликования сообщения в газете «Железногорские новости» и размещения его на официальном сайте.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

По окончании приема заявок организатор торгов проводит процедуру признания претендентов, подавших заявки, участниками аукциона.

Результатом данной административной процедуры является составление протокола приема заявок на участие в аукционе. Заявителям, не допущенным организатором аукциона, к участию в аукционе возвращается задаток в течение 3 календарных дней со дня составления протокола приема заявок.

Срок данной процедуры, не включая время приема заявок, составляет 1 день.

8) Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со ст.ст.38.2, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если после опубликования сообщения о поведении аукциона не поступило ни одной заявки либо поступила одна заявка, то организатор торгов принимает решение о признании аукциона несостоявшимся.

При наличии двух и более заявок организатор торгов проводит аукцион.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона в день проведения аукциона.

Срок данной административной процедуры – 1 день.

9) Заключение договора аренды земельного участка, возврат задатков.

Подписание протокола о результатах является основанием для составления договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается с победителем аукциона.

Специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, готовит проект договора аренды земельного участка и передает его на согласование с уполномоченными лицами.

Согласованный проект договора аренды направляется на подписание заместителю главы администрации города Железнодорожска, имеющему право подписи вышеуказанных документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней со дня подписания протокола результатов торгов.

Организатор аукциона возвращает внесенные задатки заявителям, не признанным победителями аукциона в течение 3 календарных дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

Срок административной процедуры – 5 календарных дней.

9) Выдача документов.

После подписания договора аренды земельного участка специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, направляет заявителю договор аренды земельного участка, заказным письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении, или вручает заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня подписания договора аренды земельного участка.

В случае личного получения документов заявителем специалист Земельного отдела, предоставляющий Муниципальную услугу:

- предлагает получателю документов (заявителю) проверить правильность внесенных в них сведений и расписаться в журнале регистрации;
- передает получателю документов (заявителю) необходимое количество экземпляров.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.2.2. Предоставление земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направление документов на исполнение.

Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию города Железногорска с комплектом документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Максимальный срок приема заявления с документами составляет 15 минут.

Далее заявление направляется в Управление организационно-контрольной работы администрации города Железногорска (далее – УОКР), ответственный специалист которого осуществляет обработку, регистрацию и распределение поступающей корреспонденции:

- регистрирует в установленном порядке заявление;
- передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции заместителю главы администрации города Железногорска, курирующему деятельность управления муниципального имущества администрации города Железногорска Курской области (далее – УМИ) и УАГиЗ, а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности;
- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железногорска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УАГиЗ и копию заявления – начальнику УМИ, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности – если земельный участок на государственном кадастровом учете не состоит;
- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железногорска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УМИ, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности – если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете на момент подачи заявления.

Далее документы с резолюцией начальника УАГиЗ, начальника УМИ либо лица, исполняющего его обязанности, поступают отдел землеустройства УАГиЗ и Земельный отдел для исполнения.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней.

2) Проведение работ по формированию и определению вида разрешенного использования земельного участка.

Проведение работ по формированию земельного участка осуществляется в случае, если земельный участок на государственном кадастровом учете не состоит или был снят с кадастрового учета.

Для проведения работ по формированию земельного участка УАГиЗ утверждает схему расположения земельного участка в порядке и сроки, установленные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории города Железногорска».

Результатом данной административной процедуры является принятие постановления администрации города Железногорска об утверждении схемы расположения земельного участка и вида разрешенного использования земельного участка.

Экземпляры принятого постановления направляются заявителю для выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ и в Земельный отдел.

В случае невозможности формирования земельного участка для испрашиваемых заявителем цели и вида разрешенного использования УАГиЗ делает отказ заявителю по основаниям, предусмотренным Административным регламентом предоставления

муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории города Железнодорожска».

Если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете на момент подачи заявления, то УАГиЗ заправшивает кадастровый паспорт в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области

Срок административной процедуры, не включая время на проведение работ по формированию земельного участка межевой организации и предоставлению межевого плана заявителем, составляет 30 календарных дней.

3) Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

После предоставления заявителем межевого дела УАГиЗ обращается в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Результатом данной административной процедуры является получение УАГиЗ кадастрового паспорта земельного участка.

Срок административной процедуры по постановке земельного участка на кадастровый учет – 30 календарных дней.

4) Определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется в соответствии Постановлением правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».

Для получения технических условий, а также информации о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения УАГиЗ в срок не позднее чем за 45 календарных дней до даты принятия решения о проведении аукциона обращается в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

Организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в течение 14 рабочих дней с даты получения указанного запроса определяет и представляет технические условия или информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо предоставляет мотивированный отказ в выдаче указанных условий при отсутствии возможности подключения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Срок данной процедуры не может превышать 18 календарных дней, не включая время на подготовку и направление запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

5) Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

После предоставления УАГиЗ в Земельный отдел кадастрового паспорта земельного участка и положительного ответа специализированной организации о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения специалист Земельного отдела, ответственный за организацию и проведение торгов (далее – специалист Земельного отдела), осуществляет подготовку документов для принятия

решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка. Решение о проведении аукциона принимается в форме постановления администрации города Железнодорожска.

В течение 5 календарных дней после получения кадастрового паспорта специалист Земельного отдела заказывает отчет об оценке земельного участка у независимого оценщика.

После получения отчета независимого оценщика специалист Земельного отдела в течение 7 календарных дней готовит проект постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка. В течение 7 календарных дней проект постановления проходит процедуру согласования и в течение 1 рабочего дня утверждается администрацией города Железнодорожска.

Срок выполнения данной административной процедуры, не включающий в себя срок проведения оценки независимым оценщиком, составляет 20 календарных дней со дня получения кадастрового паспорта земельного участка и положительного ответа специализированной организации о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения.

6) Публикация сообщения о проведении аукциона.

Специалист Земельного отдела готовит проект сообщения о проведении аукциона.

В сообщении о проведении аукциона указывается следующая информация:

- о предмете аукциона, в том числе о местоположении, о площади, о границах, об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования, о кадастровом номере, о разрешенном использовании земельного участка, о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (для индивидуального жилищного строительства);
- о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении торгов, о реквизитах указанного решения;
- о начальной цене предмета аукциона (начальной цене земельного участка или начальном размере арендной платы);
- о «шаге аукциона»;
- о форме заявки на участие в аукционе, о порядке приема, об адресе места приема, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
- о размере задатка, о порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, о реквизитах счета для перечисления задатка;
- о существенных условиях договора, в том числе о сроке аренды.

Срок подготовки проекта сообщения – не более 2 рабочих дней.

После подписания проекта сообщения начальником УМИ специалист Земельного отдела, входящий в соответствии с распоряжением администрации города Железнодорожска в состав пресс-группы, осуществляет взаимодействие с отделом по связям с населением и СМИ администрации города Железнодорожска и обеспечивает сдачу сообщения в печать. Сообщение подлежит размещению в газете «Железнодорожские новости» и на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

Срок опубликования сообщения в газете «Железнодорожские новости» и размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» составляет не более 28 календарных дней.

Сообщение о проведении торгов публикуется в газете «Железнодорожские новости» и размещается на официальном сайте муниципального образования не менее, чем за 30 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона.

7) Прием заявок и документов на участие в аукционе;

Прием заявок и документов прекращается не ранее чем за 5 календарных дней до дня проведения аукциона. Срок приема заявок не может быть менее 30 календарных дней с момента опубликования сообщения в газете «Железнодорожные новости» и размещения его на официальном сайте.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

По окончании приема заявок организатор торгов проводит процедуру признания претендентов, подавших заявки, участниками аукциона.

Результатом данной административной процедуры является составление протокола приема заявок на участие в аукционе. Заявителям, не допущенным организатором аукциона, к участию в аукционе возвращается задаток в течение 3 календарных дней со дня составления протокола приема заявок.

Срок данной процедуры, не включая время приема заявок, составляет 1 день.

8) Проведение аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со ст. 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если после опубликования сообщения о проведении аукциона не поступило ни одной заявки либо поступила одна заявка, то организатор торгов принимает решение о признании аукциона несостоявшимся.

При наличии двух и более заявок организатор торгов проводит аукцион.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона в день проведения аукциона.

Срок данной административной процедуры – 1 рабочий день.

9) Заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка, возврат задатков.

Подписание протокола о результатах является основанием для составления договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается с победителем аукциона.

Специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, готовит проект договора аренды земельного участка и передает его на согласование с уполномоченными лицами.

Согласованный проект договора купли-продажи либо аренды направляется на подписание заместителю главы администрации города Железнодорожска, имеющему право подписи вышеуказанных документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней со дня подписания протокола результатов торгов.

Организатор аукциона возвращает внесенные задатки заявителям, не признанным победителями аукциона в течение 3 календарных дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

Срок административной процедуры – 5 календарных дней.

10) Выдача документов.

После подписания договора купли-продажи (аренды) земельного участка специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, направляет заявителю договор купли-продажи (аренды) земельного участка, заказным письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении, или вручает заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня подписания договора аренды земельного участка.

В случае личного получения документов заявителем специалист Земельного отдела, предоставляющий Муниципальную услугу:

- предлагает получателю документов (заявителю) проверить правильность внесенных в договор купли-продажи либо аренды сведений и расписаться в журнале регистрации;

- передает получателю документов (заявителю) необходимое количество экземпляров договора купли-продажи либо аренды.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.2.3. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного и иного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направление документов на исполнение.

Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию города Железнодорожска с комплектом документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Максимальный срок приема заявления с документами составляет 15 минут.

Далее заявление направляется в Управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска (далее – УОКР), ответственный специалист которого осуществляет обработку, регистрацию и распределение поступающей корреспонденции:

- регистрирует в установленном порядке заявление;

- передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции заместителю главы администрации города Железнодорожска, курирующему деятельность управления муниципального имущества администрации города Железнодорожска Курской области (далее – УМИ) и УАГиЗ, а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности;

- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железнодорожска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УАГиЗ и копию заявления – начальнику УМИ, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности – если земельный участок на государственном кадастровом учете не состоит;

- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железнодорожска либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику УМИ, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности – если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете на момент подачи заявления.

Далее документы с резолюцией начальника УАГиЗ, начальника УМИ либо лица, исполняющего его обязанности, поступают отдел землеустройства УАГиЗ и Земельный отдел для исполнения.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней.

2) Проведение работ по формированию и определению вида разрешенного использования земельного участка.

Проведение работ по формированию земельного участка осуществляется в случае, если земельный участок на государственном кадастровом учете не состоит или был снят с кадастрового учета.

Для проведения работ по формированию земельного участка УАГиЗ утверждает схему расположения земельного участка в порядке и сроки, установленные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории города Железнодорожска».

Результатом данной административной процедуры является принятие постановления администрации города Железнодорожска об утверждении схемы

расположения земельного участка и вида разрешенного использования земельного участка.

Экземпляры принятого постановления направляются заявителю для выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ и в Земельный отдел.

В случае невозможности формирования земельного участка для испрашиваемых заявителем цели и вида разрешенного использования УАГиЗ делает отказ заявителю по основаниям, предусмотренным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории города Железнодорожска».

Если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете на момент подачи заявления, то УАГиЗ заправшивает кадастровый паспорт в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области

Срок административной процедуры, не включая время на проведение работ по формированию земельного участка межевой организации и предоставлению межевого плана заявителем, составляет 30 календарных дней.

3) Постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

После предоставления заявителем межевого дела УАГиЗ обращается в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Результатом данной административной процедуры является получение УАГиЗ кадастрового паспорта земельного участка.

Срок административной процедуры по постановке земельного участка на кадастровый учет – 30 календарных дней.

4) Определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется в соответствии Постановлением правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения». Определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Для получения технических условий, а также информации о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения УАГиЗ в срок не позднее чем за 45 календарных дней до даты принятия решения о проведении аукциона обращается в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

Организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в течение 14 рабочих дней с даты получения указанного запроса определяет и представляет технические условия или информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо предоставляет мотивированный отказ в выдаче указанных условий при отсутствии возможности подключения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Срок данной процедуры не может превышать 18 календарных дней, не включая время на подготовку и направление запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

5) Принятие решения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

После предоставления УАГиЗ в Земельный отдел кадастрового паспорта земельного участка и положительного ответа специализированной организации о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения специалист Земельного отдела, ответственный за организацию и проведение торгов (далее – специалист Земельного отдела), осуществляет подготовку документов для принятия решения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка. Решение о проведении торгов (конкурсов, аукционов) принимается в форме постановления администрации города Железногорска.

В течение 5 календарных дней после получения кадастрового паспорта специалист Земельного отдела заказывает отчет об оценке земельного участка у независимого оценщика.

После получения отчета независимого оценщика специалист Земельного отдела в течение 7 календарных дней готовит проект постановления о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка. В течение 7 календарных дней проект постановления проходит процедуру согласования и в течение 1 рабочего дня утверждается администрацией города Железногорска.

Срок выполнения данной административной процедуры, не включающий в себя срок проведения оценки независимым оценщиком, составляет 20 календарных дней со дня получения кадастрового паспорта земельного участка и положительного ответа специализированной организации о возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения.

Передача земельных участков в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) допускается при условии предварительной и заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для такой передачи земельных участков в случае, если имеется только одна заявка.

В случае возможности предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов специалист земельного отдела готовит проект сообщения и переходит к следующей административной процедуре.

6) Публикация сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или приеме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

Специалист Земельного отдела готовит проект сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) либо сообщение о предоставлении земельного участка без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

В сообщении о проведении торгов (конкурсов, аукционов) указывается следующая информация:

- о предмете торгов (конкурсов, аукционов), в том числе о местоположении, о площади, о границах, об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования, о кадастровом номере, о разрешенном использовании земельного участка, о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (для индивидуального жилищного строительства);
- о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении торгов, о реквизитах указанного решения;

- о начальной цене предмета аукциона (начальной цене земельного участка или начальном размере арендной платы);
- о «шаге аукциона»;
- о форме заявки на участие в аукционе, о порядке приема, об адресе места приема, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
- о размере задатка, о порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, о реквизитах счета для перечисления задатка;
- о существенных условиях договора, в том числе о сроке аренды.

В проекте сообщения о предоставлении земельного участка без проведения торгов (конкурсов, аукционов) указываются местоположение земельного участка, его площадь, разрешенное использование, право, на котором предоставляется земельный участок, сроки приема и место приема заявлений.

Срок подготовки проекта сообщения – не более 2 рабочих дней.

После подписания проекта сообщения начальником УМИ специалист Земельного отдела, входящий в соответствии с распоряжением администрации города Железногорска в состав пресс-группы, осуществляет взаимодействие с отделом по связям с населением и СМИ администрации города Железногорска и обеспечивает сдачу сообщения в печать. Сообщение подлежит размещению в газете «Железногорские новости» и на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

Срок опубликования сообщения в газете «Железногорские новости» и размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» составляет не более 28 календарных дней.

Сообщение о проведении торгов публикуется в газете «Железногорские новости» и размещается на официальном сайте муниципального образования не менее, чем за 30 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

7) Проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка или предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка.

7.1. Проведение аукционов по продаже земельных участков либо права на заключение договоров аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства осуществляется в порядке, установленном ст.38.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

Проведение аукционов по продаже земельных участков либо права на заключение договоров аренды земельных участков для строительства, не связанного с жилищным строительством, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 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».

В случае, если после опубликования сообщения о поведении торгов (конкурсов, аукционов) для участия в торгах не поступило ни одной заявки либо поступила одна заявка, то организатор торгов принимает решение о признании торгов несостоявшимися.

При наличии двух и более заявок организатор торгов проводит торги.

Проведение торгов состоит из процедуры признания претендентов, подавших заявки, участниками торгов и процедуры проведения самих торгов. Результаты каждой процедуры оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в торгах и протоколом торгов, соответственно.

Проведение торгов проводится в срок, не превышающий 7 календарных дней с момента окончания срока публикации сообщения о проведении торгов.

7.2. Для принятия решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов специалист Земельного отдела проводит оценку результатов опубликования сообщения по истечении указанного в данном сообщении срока (тридцатидневного срока со дня опубликования соответствующего сообщения).

В случае если в течение указанного в сообщении о предоставлении земельного участка срока не поступило других заявлений о предоставлении земельного участка, специалист Земельного отдела принимает решение о предоставлении земельного участка на испрашиваемом праве заявителю без проведения торгов.

Срок выполнения действий по оценке результатов опубликования сообщения не может превышать 1 календарный день со дня истечения срока, указанного в сообщении.

Решение о предоставлении земельных участков оформляется постановлением администрации города Железногорска (далее – Постановление).

Проект Постановления разрабатывается специалистом Земельного отдела, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, после предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка и направляется уполномоченным лицам на согласование в соответствии с Порядком разработки и принятия проектов правовых актов администрации города Железногорска, утвержденным постановлением администрации города Железногорска от 17.12.2010 № 2736.

Принятие постановления является основанием для предоставления земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное (срочное) пользование и заключения договора аренды либо акта приема-передачи земельного участка.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 14 календарных дней со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка.

Поступление от заинтересованных лиц заявлений о предоставлении земельного участка является основанием для начала процедуры предоставления указанного земельного участка по результатам торгов.

8) Подписание протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) или подписание договора аренды земельного участка либо акта приема-передачи в результате предоставления земельного участка без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

8.1. Результаты торгов, в том числе о признании торгов несостоявшимися, оформляются протоколом комиссии в день проведения торгов либо в день определения участников аукциона.

Подписание протокола осуществляется в день его оформления.

Срок указанной процедуры составляет 1 день.

8.2. Принятие Постановления о предоставлении земельного участка без проведения торгов является основанием для составления договора аренды земельного участка либо акта приема-передачи земельного участка (в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование).

Специалист Земельного отдела готовит проект договора аренды земельного участка и передает его на согласование с уполномоченными лицами.

Согласованный проект договора аренды направляется на подписание заместителю главы администрации города Железногорска, имеющему право подписи вышеуказанных документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 календарных дней со дня принятия Постановления.

9) Заключение договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Подписание протокола результатов торгов является основанием для составления договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, готовит проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка и передает его на согласование с уполномоченными лицами.

Согласованный проект договора купли-продажи, аренды направляется на подписание заместителю главы администрации города Железнодорожска, имеющему право подписи вышеуказанных документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней со дня подписания протокола результатов торгов.

10) Выдача документов.

После подписания договора купли-продажи (аренды) земельного участка специалист Земельного отдела, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, направляет заявителю договор купли-продажи (аренды) земельного участка, заказным письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении, или вручает заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня подписания договора аренды земельного участка.

В случае личного получения документов заявителем специалист Земельного отдела, предоставляющий Муниципальную услугу:

- предлагает получателю документов (заявителю) проверить правильность внесенных в договор купли-продажи либо аренды сведений и расписаться в журнале регистрации;
- передает получателю документов (заявителю) необходимое количество экземпляров договора купли-продажи либо аренды.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений работниками Земельного отдела, осуществляется начальником УМИ, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, а также должностными лицами УМИ, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником УМИ проверок соблюдения и исполнения специалистом Земельного отдела положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником УМИ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за невыполнение своих обязанностей и несоблюдение сроков выполнения административных процедур,

указанных в Административном регламенте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации города Железногорска, предоставляющего Муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации города Железногорска, должностного лица администрации города Железногорска, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Железногорска. Жалобы на решения, принятые руководителем администрации города Железногорска, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем администрации города Железногорска.

Жалоба может быть направлена по почте, через филиал ОБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Железногорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование администрации города Железногорска, должностного лица администрации города Железногорска, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Железнодорожска, должностного лица администрации города Железнодорожска, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Железнодорожска, должностного лица администрации города Железнодорожска, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в администрацию города Железнодорожска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Железнодорожска, должностного лица администрации города Железнодорожска, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы администрация города Железнодорожска, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Железнодорожска, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту

Главе города Железнодорожска _____
от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан: _____

тел. _____ (моб.) _____

Заявление
о предоставлении земельного участка для строительства

Сведения о заявителе (полное наименование в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса, телефон, фамилия, имя, отчество руководителя, ИНН, сведения о государственной регистрации):

Прошу предоставить земельный участок из категории земель населенных пунктов:

1. Характеристики земельного участка:

1.1. для участков, состоящих на государственном кадастровом учете:

1.1. Кадастровый номер _____

1.2. Площадь _____ кв. м

1.3. Местоположение _____

1.4. Разрешенное использование земельного участка _____

1.2. для несформированных земельных участков:

2.1. Ориентировочная площадь _____ кв. м

2.2. Местоположение _____

2. Цель строительства:

☐ для комплексного освоения в целях жилищного строительства;

☐ для жилищного строительства;

☐ для индивидуального жилищного строительства;

☐ иного строительства _____.

3. Испрашиваемое право на земельный участок:

☐ на праве аренды;

☐ на праве собственности (для индивидуального жилищного строительства либо иного строительства)

Приложения:

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица)

_____ (подпись)

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности



БЛОК-СХЕМА

по предоставлению земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности



по предоставлению земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

