ГУДЕРМЕССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.05.2012г г. Гудермес № 505

Об утверждении административного регламента «Договор аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом администрации Гудермесского муниципального района:

1. Утвердить административный регламент «Договор аренды земельного участка находящего в муниципальной собственности», согласно приложению 1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Гудермесской муниципальной районной газете «Гумс».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономическим вопросам администрации Гудермесского муниципального района Р.Х. Адалаева.

Глава района В.С.Насуханов

Исп.: З.И. Дохтукаева

Приложение N 1
к постановлению администрации
Гудермесского муниципального района
от _____ N _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Договор аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1 Наименование муниципальной услуги: «Договор аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности» (далее – услуга).

1.2. Услугу предоставляет администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики (далее администрация).

1.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Чеченской Республики от 19.07.2006г. №24-РЗ «О земельных отношениях в Чеченской Республике» (с изменениями);

1.4. Услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Результатом предоставления услуги являются:

- заключение договора аренды земельного участка.

1.6. Получателями услуги являются юридические и физические лица (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования об услуге.

2.1.1. Информация об услуге предоставляется:

- при личном обращении заявителя посредством личного приёма;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

2.1.2. Сведения об адресе местонахождения, контактных телефонах, Интернет - адресе, адресе электронной почты администрации Гудермесского муниципального района, предоставляющей услугу.

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики:

Адрес: 366208, Гудермесский муниципальный район, г. Гудермес, пр. А.Кадырова, 17.

Телефон/факс: 8(87152) 2-32-35.

Адрес электронной почты:gudermes.95@mail.ru

Адрес сайта: http//www. gudermes1.ru

Структурное подразделение, предоставляющее услугу – отдел архитектуры и градостроительства и отдел имущественных, земельных отношений и муниципального заказа (далее – отдел).

2.1.3. При информировании об услуге по телефону и при личном обращении заявителя специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме доводят до сведения обратившихся информацию по вопросам предоставления услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.2. Информация, касающаяся предоставления услуги, располагается на информационных стендах, расположенных в администрации.

На информационных стендах при входе в помещение отдела размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- образцы документов, необходимых для предоставления услуги;
- общий режим работы администрации;
- контактный номер телефона отдела, представляющего услугу;
- адрес официального Интернет-сайта администрации;
- адрес электронной почты администрации.

2.3. Порядок информирования о ходе предоставления услуги.

2.3.1. Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется должностными лицами и специалистами отдела архитектуры и градостроительства и отдела имущественных, земельных отношений и муниципального заказа (далее – исполнителями) при непосредственном личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, электронной и телефонной связи.

2.3.2. Информация о сроке предоставления услуги и возможности получения результатов сообщается заявителю при подаче документов.

2.3.3. В любое время с момента подачи документов, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги посредством телефонной связи, электронной почты, или личного посещения отдела.

2.4. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении услуги.

2.4.1. Консультации по вопросам предоставления услуги предоставляются исполнителями. Консультации предоставляются относительно:

- перечня документов, необходимых для предоставления услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;

- времени приёма и выдачи документов;

- сроков предоставления услуги.

2.4.2. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи, или электронной почты.

2.5. График (режим) работы с заявителями.

2.5.1. Приём дни заявителей – понедельник, вторник, среда с учётом перерыва на обед с 13.00 до 14.00

Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.6. Сроки предоставления услуги.

2.6.1. Сроки ожидания при получении услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения услуги не должно превышать 45 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, связанных с ранее оформленным запросом на предоставление услуги, не должно превышать 15 минут.

2.6.2. Срок предоставления услуги составляет 60 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя (без учёта времени, необходимого на совершение действий заявителя, в том числе действий по установлению границ земельного участка и постановке его на государственный кадастровый учёт).

2.6.3. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

- приём и регистрация заявления, необходимого для оказания услуги, с описью прилагаемых документов – в течение 3 (трех) рабочих дней;

- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям – в течение 3 (трёх) рабочих дней;

- подготовка и обеспечение заблаговременной информации о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду - в течение 7 (семи) рабочих дней;

- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории – в течение 30 (тридцати) рабочих дней;

- подготовка проекта распоряжения администрации о предоставлении в аренду земельного участка либо распоряжения об отказе в предоставлении услуги – в течение 10 (десяти) рабочих дней.

- подготовка проекта договора аренды земельного участка – в течение 7 (семи) рабочих дней.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- наличие соответствующих судебных актов и решений правоохранительных органов;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо (является основанием для отказа в предоставлении земельного участка в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги);

- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства (является основанием

для отказа в предоставлении земельного участка в случае, когда по результатам первичной проверки документов, принятых от заявителя, не были устранены препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги);

- испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота;
- земельный участок не находится в ведении Гудермесского муниципального района Чеченской Республики.

2.7.1. Основаниями для приостановления услуги являются:

- отсутствие в заявлении достаточных для предоставления услуги сведений, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего регламента.

2.8. Требования к местам предоставления услуги.

Приём заявителей осуществляется в кабинете отдела архитектуры и градостроительства и отдела имущественных, земельных отношений и муниципального заказа администрации. Кабинет отдела оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени и отчества исполнителей, осуществляющих приём.

2.9. Требования к составу документов, необходимых для получения услуги.

2.9.1. Для предоставления услуги заявитель направляет (предоставляет) в администрацию Гудермесского муниципального района заявление о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства (приложение №1).

В заявлении указываются сведения о направившем (представившем) его лице (физическом или юридическом), а также примерный размер земельного участка, предполагаемое место его размещения.

2.9.2. В заявлении должны содержаться сведения о лице, подавшем заявление о предоставлении услуги:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), направившего (представившего) заявление, его место жительства или пребывания (местонахождения);
- подпись должностного или физического лица, либо их доверенных лиц, с указанием её расшифровки;
- контактный телефон (по желанию).

2.9.3. К заявлению необходимо прикладывать копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- кадастрового паспорта на земельный участок.

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

Заявитель вправе представить дополнительно любые документы, на его усмотрение.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность действий, осуществляемых в ходе предоставления услуги.

Предоставление услуги включает в себя следующие действия:

- приём и регистрация заявления, необходимого для оказания услуги, с описью прилагаемых документов;
- проверка представленных документов;
- подготовка и обеспечение заблаговременной информации о предоставлении земельного участка в аренду;
- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- подготовка проекта договора аренды земельного участка.

3.2. Приём и регистрация заявления, необходимого для оказания услуги.

3.2.1. Основанием для приёма и регистрации заявления на предоставление услуги является его поступление в структурное подразделение администрации Гудермесского муниципального района – отдел архитектуры и градостроительства и отдел имущественных, земельных отношений и муниципального заказа.

3.2.2. Специалист отдела по просьбе заявителя осуществляет выдачу копии заявления, на котором делается отметка о дате поступления, и ставится подпись специалиста, принявшего заявление.

3.3. Проверка представленных документов.

3.3.1. Исполнитель в течение 6 (шести) рабочих дней проверяет соответствие документов требованиям пункта 2.9 раздела 2 настоящего регламента.

3.3.2. Если с момента уведомления заявителя о наличии недостатков в представленном заявлении или комплекте документов не поступили сведения, необходимые для выполнения услуги, до истечения срока 30 дней с даты регистрации заявления, то специалист, ответственный за проведение проверки предоставленного комплекта документов, осуществляет подготовку распоряжения об отказе в предоставлении услуги.

3.4. Информирование населения о возможном или предстоящем строительстве в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов Гудермесского муниципального района.

3.4.1. Исполнитель услуги в течение 10 рабочих дней обеспечивает опубликование информационного сообщения о возможном или предстоящем строительстве в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов Гудермесского муниципального района.

3.5. Подготовка и обеспечение заблаговременной информации о предоставлении земельного участка в аренду.

3.5.1. При соответствии представленных документов установленным требованиям, исполнитель, ответственный за подготовку результата услуги, обеспечивает опубликование заблаговременной информации о предоставлении земельного участка в аренду в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов Гудермесского муниципального района.

3.6. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.6.1. Исполнитель обеспечивает изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения действия 30 рабочих дней.

3.6.2. В случае если в течение месяца со дня опубликования сообщения о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства поступило два или более заявлений, исполнитель, ответственный за подготовку результата услуги, подготавливает проект решения Собрания представителей Гудермесского муниципального района о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка и согласовывает его со структурными подразделениями администрации, участвующими в принятии решений о предоставлении земельных участков.

Организация и проведение торгов (конкурсов и аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства, осуществляется в соответствии со статьями 38, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, с учётом времени, необходимого для организации и проведения торгов.

3.7. Подготовка проекта распоряжения администрации о предоставлении в аренду земельного участка либо распоряжения об отказе в предоставлении услуги.

3.7.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения администрации о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства, является предоставление заявителем кадастрового паспорта на земельный участок.

3.7.2. В течение 10 рабочих дней после предоставления заявителем кадастрового паспорта на земельный участок, исполнитель готовит проект распоряжения администрации о предоставлении в аренду земельного участка.

Согласованный проект распоряжения исполнитель передаёт в отдел делопроизводства для передачи его на подпись главе администрации Гудермесского муниципального района.

После подписания распоряжения, один его экземпляр направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении на предоставление услуги, один экземпляр передается в отдел, предоставляющий услугу.

3.8. Подготовка проекта договора аренды земельного участка.

3.8.1. На основании распоряжения администрации о предоставлении земельного участка в аренду, исполнитель готовит договор аренды земельного участка в трёх экземплярах.

Максимальный срок выполнения действия 14 дней.

3.9. Отказ в предоставлении услуги.

3.9.1. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего регламента, исполнитель делает об этом соответствующую отметку на заявлении, формирует на официальном бланке письменное сообщение об отказе в предоставлении услуги с указанием причины, послужившей основанием для принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

3.10. Блок-схема последовательности действий по оказанию муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела по земельным и имущественным отношениям администрации, ответственным за организацию работы отдела по предоставлению услуги.

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

5.1. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) должностных лиц.

5.1.1. Обжалование действий (бездействий) администрации по предоставлению муниципальной услуги может производиться:

- в досудебном порядке;
- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Заявитель в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» имеет право обжаловать действия (бездействия) администрации в досудебном порядке, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы заявителя на предоставление услуги.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
выдача разрешений
на предоставление земельных
участков для индивидуального
жилищного строительства

Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства

Главе администрации
Гудермесского муниципального
района

В.С.Насуханову

_____
(наименование организации, физического лица

_____
местонахождение, контактный телефон)

Заявление.

Прошу Вас выделить земельный участок_____
_____ для индивидуального жилищного строительства.

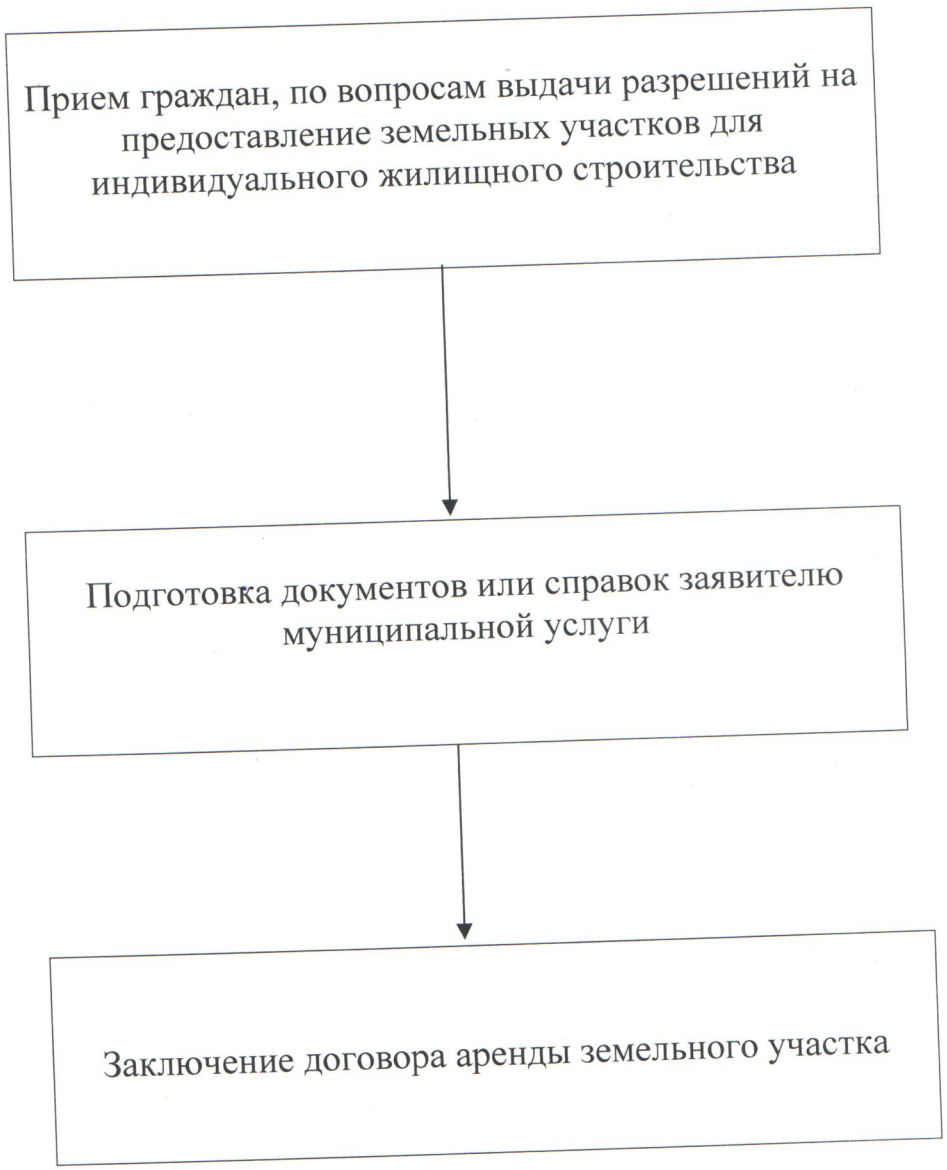
Приложение:
_____
_____
_____

Дата, подпись.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
выдача разрешений
на предоставление земельных
участков для индивидуального
жилищного строительства

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги
«Договор аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.10.2013г г. Гудермес № 1965

О внесении изменений в постановление администрации от 25.05.2011 г. № 505 «Об утверждении административного регламента «Договор аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Планом внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в части исполнения пункта 1 подпункта «д» Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», разработанным Министерством экономического развития и торговли Чеченской Республики

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности», изложив его в следующей редакции:

«2.6.1. Сроки ожидания при получении услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения услуги не должно превышать 15 минут».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Гудермесской муниципальной газете «Гумс».

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Исмаилова А.У.

И.о. главы администрации Х.Ш.Ахмадов

Верно:

Управделами Р.О.Радуева

Исп. Эзболатова З.А.