

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАРОДУБА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2015 г. № 238
г. Стародуб

О внесении изменений в постановление администрации города Стародуба от 12.01.2011 г. № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб», на которых расположены здания, строения, сооружения» в редакции постановлений (от 24.11.2011 г. № 1582, от 02.08.2012 г. № 1117, от 18.10.2012 г. № 1486)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести изменения в постановление администрации города Стародуба от 12.01.2011 г. № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб», на которых расположены здания, строения, сооружения» в редакции постановлений (от 24.11.2011 г. № 1581, от 02.08.2012 г. № 1118, от 18.10.2012 г. № 1487):

1.1. По всему тексту постановления и приложения № 1 к постановлению:

- слова «безвозмездного срочного пользования» заменить словами «безвозмездного пользования» (в соответствующих склонениях);
- слова «здания, строения, сооружения» заменить словами «здания, сооружения» (в соответствующих склонениях);

1.2. Абзац 1 подпункта 1.2.1. приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Стародуба, непосредственно отделом земельно-имущественных отношений администрации города Стародуба (далее – Отдел).»;

1.3. Пункт 1.4 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является оформление правоустанавливающих документов на испрашиваемый заявителем земельный участок:

- постановления администрации города Стародуба в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, а также при предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- договора аренды (аренды с множественностью лиц на стороне арендатора) в случае предоставления земельного участка в аренду;

- договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.»;

1.4. пункт 2.8 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

2.8.1. При подаче заявления о предоставлении земельного участка собственникам зданий, сооружений предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка;
- 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (о правах на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке) за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию города Стародуба с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При этом исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.»;

1.5. Раздел « II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» приложения № 1 к постановлению дополнить пунктами 2.9 и 2.10 в следующей редакции:

«2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Главным критерием качества предоставления муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей, выражающаяся в отсутствии жалоб заявителей на:

- нарушение сроков предоставления услуги;
- некомпетентность и неисполнительность специалистов;
- некачественную подготовку документов;
- волокиту и безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- иные нарушения прав и законных интересов граждан.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги также являются:

- минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- простота и ясность изложения информационных материалов;
- доступность лица, предоставляющего муниципальную услугу;
- культура обслуживания заявителей;
- точность исполнения муниципальной услуги.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

2.10. Иные требования предоставления муниципальной услуги

Доступность, качество, прозрачность предоставлении муниципальной услуги в рамках действующего законодательства.»;

1.6. Раздел «III. Административные процедуры» изложить в следующей редакции:

«III. Административные процедуры.

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

Исключительное право на приобретение земельных участков в собственность или в аренду имеют граждане, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках.

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
- запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или в отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформление правоустанавливающих документов на испрашиваемый заявителем земельный участок;
- выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб», на которых расположены здания, строения, сооружения» приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является личное обращение, поступление по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

или в электронном виде заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении или поступлении заявления по почте, из МФЦ, должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации, делает отметку в заявлении о дате и номере регистрации и направляет зарегистрированное заявление главе администрации города Стародуба для получения резолюции.

При поступлении заявления в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием таких документов, в день поступления заявления (на следующий за выходным днем рабочий день) распечатывает поступившее заявление и передает его должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции, который регистрирует его в журнале регистрации, делает отметку в заявлении о дате и номере регистрации и направляет зарегистрированное заявление главе администрации города Стародуба для получения резолюции.

После получения резолюции главы администрации города Стародуба, должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, передает его начальнику отдела земельно-имущественных отношений администрации города Стародуба.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, определяет сотрудника отдела – исполнителя муниципальной услуги и передает ему заявление и прилагаемые к нему документы.

Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов исполнителю муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем муниципальной услуги заявления от лица, заинтересованного в получении земельного участка.

Исполнитель муниципальной услуги проверяет представленные документы на предмет их полноты и соответствия требованиям законодательства.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель муниципальной услуги обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма (уведомления).

В случае если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, исполнитель муниципальной услуги обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

3.1.4. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Исполнитель муниципальной услуги осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 6 дней.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или в отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформление правоустанавливающих документов на испрашиваемый заявителем земельный участок.

Основанием для начала административной процедуры по принятию постановления о предоставлении земельного участка собственникам зданий, сооружений является поступление исполнителю муниципальной услуги заявления о предоставлении земельного участка с приложением комплекта документов.

Исполнитель муниципальной услуги в течение десяти дней со дня поступления в администрацию города Стародуба заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям п. 1 ст. 39.17. Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п. 2 ст. 39.17 Земельного кодекса РФ. При этом в сопроводительном письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка исполнитель муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды (аренды с множественностью лиц на стороне арендатора) земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) осуществляет подготовку проектов постановлений о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет их заявителям;

3) осуществляет подготовку проектов постановлений (уведомлений) об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований для отказа.

Земельные участки предоставляются собственникам зданий, сооружений на правах, предусмотренных ст. 39.10, ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

Оформление правоустанавливающих документов на испрашиваемый заявителем земельный участок.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги. Исполнителем муниципальной услуги осуществляется подготовка проектов, согласование с начальником отдела земельно-имущественных отношений, юристом администрации города Стародуба:

- постановления администрации города Стародуба в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

- договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- договора аренды (аренды с множественностью лиц на стороне арендатора) в случае предоставления земельного участка в аренду;
- договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

Результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или в отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформление правоустанавливающих документов на испрашиваемый заявителем земельный участок» является подготовка проектов договоров купли-продажи, договоров аренды (аренды с множественностью лиц на стороне арендатора), безвозмездного пользования, постановлений о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, проектов постановлений (уведомлений) об отказе в предоставлении земельного участка, подписание главой администрации города Стародуба указанных в настоящем абзаце документов на земельный участок.

3.1.6. Выдача (направление) заявителю правоустанавливающих документов на земельный участок.

Основанием для начала выдачи (направления) заявителю документов является наличие подписанных главой администрации города Стародуба:

- постановления администрации города Стародуба в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;
- договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- договора аренды (аренды с множественностью лиц на стороне арендатора) в случае предоставления земельного участка в аренду;
- договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

Результатом административной процедуры является выдача либо направление (в том числе через многофункциональный центр) заявителю (его законному представителю) оформленных документов. Направление документов по почте осуществляется должностным лицом, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции. Подписанные главой администрации города Стародуба договоры и принятые постановления выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.1.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия.

Начальник отдела земельно-имущественных отношений в соответствии с действующим законодательством осуществляет:

- 1) выбор исполнителя муниципальной услуги;
- 2) внесение предложений по оптимизации, повышению эффективности предоставления муниципальной услуги;
- 3) согласование документов до подписания их главой администрации города Стародуба.

Регистрацию и распределение поступающей (исходящей) корреспонденции осуществляет сотрудник администрации города Стародуба, ответственный за указанные виды работ в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями.

Выполнение административных действий по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником и специалистами отдела земельно-имущественных отношений администрации города Стародуба.

Информация о предоставлении земельного участка хранится на бумажных носителях в администрации города Стародуба, в установленные законом сроки передается в архив.

3.1.3. Фиксирование и учет результата.

Фиксированием результата исполнения муниципальной услуги является регистрация ответа заявителю или постановления администрации города Стародуба в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, договора аренды (аренды с множественностью лиц на стороне арендатора) в случае предоставления земельного участка в аренду, договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование. Указанные документы вручаются заявителю лично, либо направляются по почте, через МФЦ (по желанию заявителя).

В случае утраты документа, подтверждающего наличие документа о предоставлении земельного участка, соискатель имеет право на получение дубликата указанного документа.

Соискатель услуги имеет право на получение заверенных копий документа, подтверждающего наличие закрепленного за ним земельного участка.»;

1.7. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб», на которых расположены здания, сооружения» изложить в новой редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб», на которых расположены здания, сооружения» изложить в новой редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном органе городского округа «Город Стародуб» - газете «Вести города».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1.03.2015 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чемериса Д.В.

Глава администрации

Д.В. Винокуров

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации

Д.В. Чемерис

Юрист

В.В. Суханов

Н.М. Гунарь
2-24-93