Российская Федерация

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОНЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАГДАГАЧИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» ноября 2012 г. №107 /1

с. Гонжа

Об утверждении административного регламента

по предоставлению Администрацией Гонжинского

сельсовета муниципальной услуги «По переоформлению

права постоянного (бессрочного) пользования на

право аренды (собственности) на земельный участок»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления главы муниципального образования Гонжинского сельсовета № 93 от 23.11.2012 г. «О порядке разработки и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»

**п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить административный регламент по предоставлению Администрацией Гонжинского сельсовета муниципальной услуги «По переоформлению права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) на земельный участок», согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ю.В. Растворцев

Приложение

к постановлению

главы муниципального образования

Гонжинского сельсовета

от 28.11.2012г. № 107

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по переоформлению права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) на земельный участок

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переоформлению права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) земельного участка (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Магдагачинского района Амурской области при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга по переоформлению права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) земельного участка предоставляется физическим и юридическим лицам, обладающим правом постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заинтересованным в переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность в соответствии с правилами статьи 36 Земельного кодекса РФ, подавшим заявление (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Организация рассмотрения представленных заявителем документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется муниципальным образованием Гонжинский сельсовет, расположенный по адресу: Магдагачинский район, Амурской области, с. Гонжа, ул. Драгалина, 30А.

Сведения о графике (режиме) работы управления земельных отношений:

- понедельник – пятница: 8.00 – 16.00 часов

- перерыв на обед: 12.00 – 13.00 часов

- выходные дни – суббота, воскресенье.

В порядке взаимодействия, при предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Комитетом по имуществу и природопользованию Администрации Магдагачинского района Амурской области, расположенным по адресу: п. Магдагачи, ул. К. Маркса, 19 каб. 303, телефон: 8(41653) 97-1-58.

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области (Администрация Росреестра по Амурской области), Магдагачинский отдел: 676124, Амурская область, Магдагачинский район, п. Магдагачи, ул. Ленина, д. 11, 2 этаж.

Информацию о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области можно получить по телефону: 8**(41653) 97-6-92;** 97-0-49.

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Амурской области.

Информацию о графике работы Управления Федеральной налоговой службы № 4 по Амурской области можно получить на официальном сайте организации www.r28.nalog.ru и по телефону: 8 (41653) 97- 2-35

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, заявители обращаются в администрацию Гонжинского сельсовета (кабинет № 1) по телефону: 8(41653)95-0-12:

- лично в часы приема (понедельник-пятница с 08:00 до 12:00);

- по телефону в соответствии с режимом работы администрации;

- в письменном виде почтой.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное.

1.3.3. Адрес электронной почты gonja-mo@mail.ru.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, заявители обращаются в администрация земельных отношений (кабинет 1):

- лично в часы приема (понедельник, вторник, четверг с 08:00 до 12:00);

- по телефону в соответствии с режимом работы администрации;

- в письменном виде почтой.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудники управления осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Администрацию письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации в установленном порядке такого обращения.

В исключительных случаях срок подготовки ответа на обращение может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением обратившегося заявителя.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.3.5. Время ожидания заявителя в очереди при подаче и получении документов составляет не более 30 минут.

1.3.6. С информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги можно ознакомиться на стендах, размещенных в помещении администрации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: переоформление права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) земельного участка (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации - земельных отношений администрации Магдагачинского района Амурской области (далее - администрация).

При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области;

- Федеральное государственное учреждение «Земельная кадастровая палата» по Амурской области;

- органы местного самоуправления поселений Магдагачинского района Амурской области;

- налоговые органы;

- органы нотариата.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113858;fld=134;dst=100032) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор аренды (купли-продажи) земельного участка;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 рабочих дней со дня регистрации в установленном в Административном регламенте порядке заявления о переоформлении земельного участка.

2.3.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 4 настоящего административного регламента.

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

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001г. № 136-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ;

- Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ»;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

## - Федеральным законом от 21 июля 1997г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Приказ Минэкономразвития от 30.10.2007г. № 370 «Об утверждения перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения»;

- Уставом Магдагачинского района Амурской области;

- Уставом муниципального образования Гонжинского сельсовета.

2.5. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- учредительные документы юридического лица;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе предоставить:

- Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица; копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

Данный документ предоставляется по запросу заявителя (в том числе в электронной форме) Учреждением Федеральной налоговой службы № 4 по Амурской области и ее территориальными органами.

- Выписка из Единого государственного реестра прав юридических лиц.

Данный документ предоставляется по запросу заявителя (в том числе в электронной форме) Учреждением Федеральной налоговой службы № 4 по Амурской области и ее территориальными органами.

- Кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости, выданный не позднее чем за 3 месяца до подачи заявления.

Выдается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный кадастровый учет объектов недвижимости по Амурской области, и его обособленными отделами - Учреждением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области.

- Документ, подтверждающий право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Данный документ предоставляется по запросу заявителя федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ним, и его обособленными отделами - Учреждением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области.

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), выданная не позднее, чем за один месяц до дня подачи Заявления.

Данный документ предоставляется по запросу заявителя федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ним, и его обособленными отделами - Учреждением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области.

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок, выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления.

Данный документ предоставляется по запросу заявителя федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости и сделок с ним, и его обособленными отделами - Учреждением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

**3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

3.1. Основания для приостановления муниципальной услуги:

в комплекте представленных заявителем документов представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем административном регламенте, или оформление указанных документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством.

3.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги является о невозможности продажи спорного земельного участка в связи с:

- в соответствии с действующим законодательством отсутствуют основания для предоставления муниципальной услуги.

- в случае приостановления предоставления муниципальной услуги заявителем не представлены необходимые документы в установленный для их предоставления срок.

3.3. Услуги, необходимые для предоставлении муниципальной услуги:

- получение выписки из Единого государственного реестра прав юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок;

- получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

- получение кадастрового паспорта земельного участка;

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.5. Время ожидания заявителя в очереди при подаче и получении документов составляет не более 30 минут.

3.6. Прием заявителей и иные действия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в специально определенных для этих целей помещениях, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Рабочее место специалиста, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

3.8. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистами Администрации, а также (в случае предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе предоставить) с соответствующими должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.9. О ходе предоставления муниципальной услуги возможно узнать по телефону, указанному в п. 1.3.2. настоящего административного регламента.

**4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком.**

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

4.1.1. Прием заявления о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) земельным участком.

Данное действие осуществляется сотрудником администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

4.1.2. Регистрация заявления о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования, на право аренды (собственности) земельным участком.

Данное действие осуществляется сотрудником администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента представления заявителем документов.

4.1.3. Рассмотрение заявления и представленных документов (проверка наличия документов и их соответствие требованиям, установленным действующим законодательством, а также на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги).

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

4.1.4. Принятие решения о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Данное действие осуществляется сотрудником, ответственным за совершение административные процедуры.

Срок совершения действия составляет 30 рабочих дней с момента завершения рассмотрения заявления и представленных документов.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги принимается решение о предоставлении земельного участка на праве аренды (собственности) в порядке переоформления, специалистом управления ответственным за совершение административных процедур, осуществляется подготовка, согласование и издание постановления главы Магдагачинского района Амурской области.

Копия решения в трехдневный срок со дня его принятия направляется лицу, подавшему заявление о переоформлении. В случае предоставления земельного участка в аренду с заявителем заключается договор аренды земельного участка.

Подготовленный проект договора аренды (купли-продажи) земельного участка согласовывается с Главой Администрации в срок до 2 дней с момента получения проекта договора от специалиста, ответственного за исполнение административной процедуры.

Согласованный проект договора аренды земельного участка вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами передается для подписания в Комитет по имуществу и природопользованию администрации Магдагачинского района.

Специалист Комитета по имуществу и природопользованию администрации Магдагачинского района в течение 2 дней со дня получения проекта договора аренды рассматривает, подписывает указанный проект и передает специалисту, ответственному за совершение административной процедуры.

Специалист, ответственный за выдачу документов в течение 2 дней направляет проект договора аренды заявителю для подписания и последующей регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области.

При наличии оснований для приостановления оказания муниципальной услуги в адрес заявителя направляется письменное сообщение о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до 30 дней. В адрес заявителя направляется письменное сообщение о приостановлении и предложение, о предоставлении недостающих документов.

При предоставлении заявителем необходимых документов в установленный срок принимается решение о предоставлении земельного участка, осуществляется подготовка, согласование и издание постановления главы Магдагачинского района.

4.1.5. Направление результатов рассмотрения заявления, выдача документов заявителю.

4.1.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к административному регламенту.

**5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными гражданскими служащими Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений осуществляет глава Администрации.

5.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги. Проверки проводятся на основании приказа главы Администрации.

5.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу Администрации, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

5.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных гражданских служащих Администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих органа местного самоуправления**

6.1. Обжалование, оспаривание действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Администрации, осуществляемых (принятых) при предоставлении муниципальной услуги, производится в досудебном и судебном порядке.

6.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействия) и решения, если, по мнению заявителя, действия (бездействия), решения нарушают его права, свободы или законные интересы, либо права, свободы или законные интересы других лиц:

- должностных лиц Администрации – главе Администрации;

- главы Администрации – Губернатору Амурской области.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по переоформлению права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) на земельный участок.

Рассмотрение заявления и представленных документов (проверка наличия документов и их соответствие требованиям, установленным действующим законодательством и регламента)

Все документы в наличии и соответствуют установленным требованиям и в соответствии с действующим законодательством имеются основания для переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды (собственности)

Отсутствие необходимых документов или представленные документы не соответствуют установленным требованиям

В соответствии с действующим законодательством отсутствуют основания по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельного участка

В комплекте представленных документов отсутствуют иные необходимые документы или представленные документы не соответствуют установленным требованиям

Приостановление предоставления муниципальной услуги и направление в адрес заявителя письменного сообщения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в котором указывается причина приостановления и предложение о предоставлении отсутствующих документов в установленный срок

Принятие решения о предоставлении земельного участка на праве аренды (собственности) в порядке переоформления; выдача заявителю постановления

Отказ в предоставлении муниципальной услуги. Направление в адрес заявителя письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление заявителем необходимых документов в установленный срок

Не предоставление заявителем необходимых документов в установленный срок

Отказ в предоставлении муниципальной услуги. Направление в адрес заявителя письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении земельного участка на праве аренды (собственности) в порядке переоформления; выдача заявителю постановления

Заключение с заявителем договора аренды земельного участка (в случае предоставления земельного участка в аренду)

Заключение с заявителем договора аренды земельного участка (в случае предоставления земельного участка в аренду)

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги по переоформлению права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды (собственности) на земельный участок