



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2011

№ 89

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

В целях реализации мероприятий проводимой в Российской Федерации административной реформы, направленной на повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, доступности гражданам государственных и муниципальных услуг, качественного и своевременного их предоставления, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тегульдетский район»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» согласно приложению.

2. Ведущему специалисту по управлению муниципальным имуществом Администрации Тегульдетского района (Михалевич) обеспечить на территории муниципального образования «Тегульдетский район» полное функционирование системы предоставления заинтересованным лицам муниципальных услуг согласно утвержденному Административному регламенту.

3. Заместителю Главы Администрации Тегульдетского района по управлению делами (Петров) обеспечить размещение Административного регламента на официальном сайте Администрации Тегульдетского района www.teguldet.tomsk.ru в сети Интернет.

4. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Таежный меридиан».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тегульдетского района Шатунова А.А.

Глава Тегульдетского района

В.А. Красов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление
земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги:

«выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» в целях повышения качества и доступности процедур и результатов исполнения муниципальной функции по приобретению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданами, заинтересованными в предоставлении им земельных участков (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления при осуществлении полномочий по реализации указанной услуги.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Тегульдетского района, муниципальные образования Тегульдетского района.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 04.10.2002 №74-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков в Томской области»
- Постановлением Правительства РФ 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»;
- Решением Думы Тегульдетского района от 29.10.2009 № 36 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения земельными участками на территории муниципального образования «Тегульдетский район»»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- отказ в выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Документом, подтверждающим выдачу разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, является:

- Постановление Главы Тегульдетского района о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства;
- протокол о результатах проведения торгов.

1.5. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

Заявитель подает на имя Главы муниципального образования «Тегульдетский район» заявление, в котором указываются:

- цель использования земельного участка (индивидуальное жилищное строительство);
- адресную справку и схему на земельный участок;
- межевой план на земельный участок;
- кадастровый паспорт земельного участка

1.6. Требования к документам, представляемым для оказания муниципальной услуги.

Представляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. Указанные документы должны быть удостоверены лицом, подавшим заявление.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения. Фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям муниципальной услуги непосредственно в Администрации Тегульдетского района, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальных сайтах в сети Интернет органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в средствах массовой информации.

2.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике приема и информирования получателей услуги:

Для получения информации о процедурах предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в устной или письменной форме в Администрацию Тегульдетского района, на официальный сайт в сети Интернет (www.teguldet.tomsk.ru), а также по телефонам специалистов Администрации.

Местонахождения Администрации Тегульдетского района		Томская область, с. Тегульдет, ул. Ленина, 97
Контактные телефоны, номера кабинетов		График работы
Приемная Администрации	(838246)21642, каб. №1 факс (838246) 21838	Понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 17.00, пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни
Специалист	(838246)21495, каб. № 32	Понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 17.00, пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни
Адрес электронная почта Администрации: tgdadm@tomsk.gov.ru		
Почтовый адрес: 636900, Томская область, Тегульдетский район, с. Тегульдет, ул. Ленина, 97		

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

- публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации – 30 дней ;

- подготовка акта выбора земельного участка в случае, если в сельском поселении отсутствует, не утверждена градостроительная документация о застройке и правил землепользования и застройки (зонирование территории);

- в случае если подано только одно заявление:

администрация Тегульдетского района в течение 14 дней принимает решение о предоставлении земельного участка в аренду сроком на три года заявителю;

договор аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства заключается сроком на три года в течение 14 дней после государственного кадастрового учета такого земельного участка;

- в случае если подано два и более заявлений:

администрация Тегульдетского района принимает решение о проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков; проведение торгов и заключение договора осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством.

2.4. Основание предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по приобретению земельных участков для индивидуального жилищного строительства предоставляется на основании надлежаще оформленного письменного заявления и документов, прилагаемых к нему.

Прием заявлений и документов осуществляет Администрация Тегульдетского района.

Заявителями являются физические лица.

От имени физических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и с оформленной в установленном порядке доверенностью.

Представляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. Указанные документы должны иметь надлежащие подписи.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Рассмотрение заявления может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

2.5. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии, имени, отчества и почтового адреса заявителя.

При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю государственной функции сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а заявление по существу вопроса остается без рассмотрения.

Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в случаях если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

Основанием для начала процедуры отказа в исполнении муниципальной услуги является принятие соответствующего решения специалистом.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Время ожидания в очереди при личном обращении с запросом не должно превышать 30 минут.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Запросы, поступившие посредством почтовой связи, регистрируются в 3-дневный срок.

Срок регистрации запроса при личном обращении заявителя - 5 минут

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

1) для предоставления муниципальной услуги предлагаются места ожидания, места получения информации и места заполнения необходимых документов;

2) места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей услуги с информационными материалами, оборудуются:

- информационным стендом;
- стульями и столами для возможности оформления документов;

3) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями;

4) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стояками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.6. Способ получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами в течение рабочего времени без ущерба для основной деятельности по подготовке заключений.

Консультации по процедуре оказания муниципальной услуги могут предоставляться:

- по личному обращению;
- по письменным обращениям;
- по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Доступность и качество предоставления муниципальной услуги.

- по запросу получателей услуги информация о процедурах предоставления муниципальной услуги может быть передана как в устной, так и в письменной форме (включая электронную) по адресу электронной почты: tgdadm@tomsk.gov.ru

- муниципальный служащий, осуществляющий устное информирование (по телефону или на личном приеме) принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением, при необходимости, других специалистов. Устное информирование каждого получателя услуги муниципальный служащий осуществляет не более 15 минут. При ответе на обращение по телефону муниципальный служащий, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, называет фамилию, занимаемую должность и наименование органа. В конце информирования муниципальный служащий кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

- сведения о месте нахождения, контактном телефоне, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике приема и информирования получателей услуги приводится в настоящем Административном регламенте.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- предварительная и заблаговременная публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации;
- прием заявления и документов;
- рассмотрение и проведение экспертизы заявления с документами;
- в случае если подано только одно заявление - принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду заинтересованному лицу;
- в случае если подано два и более заявлений:
 - принятие решения о проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
 - публикация информационного сообщения о проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
 - прием заявления и документов от претендентов;
 - рассмотрение и проведение экспертизы заявления с документами;
 - проведение торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
 - заключение договора купли-продажи /аренды.

Основанием для начала исполнения процедуры является:

- заявления о намерениях по строительству индивидуального жилого дома и прилагающаяся к нему адресная справка и схема расположения земельного участка (ситуационный план земельного участка);
- предварительная и заблаговременная публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации (сообщение публикуется органом местного самоуправления, на территории которого находится земельный участок);

- принятие заявления о предоставлении земельного участка в аренду с приложенным кадастровым паспортом земельного участка, (изготавливается за счет лиц заинтересованных в предоставлении земельного участка в течение месяца) с момента опубликования информационного сообщения;
- принятие постановления администрацией Тегульдетского района о предоставлении земельного участка в аренду заявителю в течение 30 дней;
- заключение аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, 14 дней со дня принятия указанного решения (в случае, если подано только одно заявление);
- принятие решения администрацией Тегульдетского района о проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков (в случае, если подано два и более заявлений);
- публикация извещения о проведении торгов в срок не менее 30 дней до даты проведения торгов;
- принятие заявлений в срок не менее 25 дней со дня опубликования извещения;
- проведение торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается должностными лицами администрации Тегульдетского район, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги:

- Главой Тегульдетского района;
- Заместителями главы администрации района;

4.2. Специалисты, задействованные в процедуре исполнения предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) должностных лиц администрации Тегульдетского района, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме (далее - жалоба), в которой в обязательном порядке должно быть указано:

- наименование муниципального органа, в который направляет жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, наименование заявителя - юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя;

- личная подпись и дата.

Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае запроса другого государственного органа, органа местного самоуправления или иного должностного лица для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока его рассмотрения заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях, если:

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу). О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- рассмотрения данной жалобы судом или арбитражным судом либо наличия вынесенного судом или арбитражным судом решения по ней;

- жалобы заявителя по тому же предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались, и по которым было вынесено решение в установленном порядке.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.2. Судебное обжалование.

Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.