



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» февраля 2011 года

№ 24

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под развитие застроенных территорий»

В соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 10.09.2009г. №156 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под развитие застроенных территорий».

2. Управлению информации и общественных связей (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент имущественных и земельных отношений (Гавриленко В.В.)

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города Белгорода
от «24» февраля 2011 года № 24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков под развитие
застроенных территорий»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков под развитие застроенных территорий (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением муниципальной собственностью администрации города Белгорода (далее – управление).

1.3. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель осуществляет взаимодействие с:

- муниципальным учреждением «Редакция газеты «Наш Белгород»;
- управлением информации и общественных связей администрации города Белгорода;
- организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими экономическую деятельность.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением администрации города Белгорода от 15 августа 2007 года № 113 «О развитии застроенных территорий города Белгорода»;
- Решением Совета депутатов г. Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О правилах землепользования и застройки в городе Белгороде».

1.5. Муниципальная услуга заявителям предоставляется бесплатно.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора о развитии застроенной территории с застройщиком, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга считается предоставленной с момента заключения договора о развитии застроенной территории.

1.7. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть любое юридическое или физическое лицо, а так же лицо, наделенное полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с

соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах управления.

Местонахождение управления: 308000, город Белгород, улица Н. Чумичова, 31-а.

Контактный телефон: (4722) 27-12-62.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Кроме того, сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-сайтах, адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы управления размещаются на официальном Интернет-сайте администрации г. Белгорода - www.beladm.ru.

2.1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре), в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в управление лично, либо через своего представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке:

- в устной форме;
- по телефону;
- письменным обращением (почтой, либо нарочно);
- через интернет-сайт.

2.1.3. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи документов.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Если информация, полученная в управлении, не удовлетворяет заявителя, он вправе обратиться в адрес департамента имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода:

- в устной форме лично и по телефону к специалисту, в чьи обязанности входит консультирование по предоставлению муниципальной услуги;
- в письменном виде на имя начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

Сведения о месте нахождения и номерах телефонов департамента имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода

приводятся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под развитие застроенных территорий» (далее – административный регламент).

2.1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- непосредственно в управлении;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на Интернет-сайтах), в средствах массовой информации.

2.2. Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации города Белгорода о проведении торгов по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории в следующем порядке:

- подготовка извещения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории;
- опубликование в газете «Наш Белгород» и размещение на официальном сайте администрации города Белгорода в сети Интернет извещения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
- направление уведомлений лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, участникам аукциона;
- заключение договора с победителем аукциона;
- опубликование в газете «Наш Белгород» и размещение на официальном сайте администрации города Белгорода в сети Интернет информации об итогах проведения аукциона.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

- опубликование в газете «Наш Белгород» и размещение на официальном сайте администрации города Белгорода в сети Интернет извещения о проведении аукционов по продаже права на заключение договоров о развитии застроенной территории – не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории – в течение 25 дней с момента опубликования в газете «Наш Белгород» извещения о проведении аукциона;
- прекращение приема заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории – не ранее чем за 5 рабочих дней до дня проведения аукциона;
- проведение аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории – не ранее чем через 30 дней с момента опубликования в газете «Наш Белгород» извещения о проведении аукциона;

- оформление протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории – в день проведения аукциона;

- подписание договора с победителем аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории – в течение пяти рабочих дней со дня проведения аукциона.

2.2.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях:

- если принято решение об отказе проведения аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенной территории;

- непредставление определенных п. 3.2. настоящего регламента необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на четвертом этаже административного здания, расположенного по ул. Н. Чумичова, д. 31-а.

2.3.2. Места для ожидания подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы:

- местами для сидения (стулья, скамьи). Количество мест для сидения определено исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

- местами общего пользования (в том числе туалетными комнатами);

- столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.3.3. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги, с учетом действий указанных в пункте 2.2.1. настоящего регламента, приведено в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Лица, желающие принять участие в аукционе по продаже права на заключение договоров о развитии застроенных территорий, подают в управление заявку в двух экземплярах на участие в аукционе по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту с приложением следующих документов:

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц - для

юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

- документов, подтверждающих внесение задатка (в случае установления требования о внесении задатка для участия в аукционе);

- документов об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.3. Специалист управления, ответственный за прием заявок на участие в аукционе, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из установленного перечня документов, и их оформление, удостоверяясь, что:

- тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявки на участие в аукционе;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не заполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4. Специалист управления, ответственный за прием документов:

3.4.1. Вносит в журнал учета запись о приеме заявки, где указывает:

- порядковый номер принятой заявки;

- наименование заявителя;

- дату и время приема заявки.

3.5. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявок на участие в аукционе не должно превышать 30 минут.

Общее максимальное время приема и регистрации заявок на участие в аукционе не может превышать 30 минут.

3.6. Направление уведомлений лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, участникам аукциона осуществляется в следующие сроки:

- об отказе от проведения аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенных территорий - в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

- о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по продаже права на заключение договоров о развитии застроенных территорий - не позднее следующего дня после даты оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.7. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.8. Заключение договоров о развитии застроенных территорий в течение 5 рабочих дней с момента подписания комиссией протокола об итогах аукциона.

3.9. Опубликование в газете «Наш Белгород» и размещение на официальном сайте администрации города Белгорода в сети Интернет информации об итогах проведения аукциона по продаже права на заключение договора о развитии застроенных территорий, осуществляется в течение 5 рабочих дней, на официальном сайте администрации города Белгорода в сети Интернет - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником управления муниципальной собственностью администрации города Белгорода путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и города Белгорода.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

5.2. При досудебном обжаловании организации и граждане вправе обратиться с жалобой устно или направить письменное обращение в адрес управления или вышестоящего органа и должностного лица – главы администрации г. Белгорода, начальника департамента имущественных и земельных отношений на действия (бездействие) специалистов управления, если считают, что такие действия (бездействие) нарушают их права и законные интересы.

5.3. Письменное обращение с жалобой должно содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, его местонахождение;
- фамилию, имя, отчество специалиста управления, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы лица, обратившегося с жалобой;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия).

5.4. При обращении в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением лица, подавшего жалобу.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. В случае проведения торгов с нарушением действующего законодательства заинтересованные лица вправе обратиться в суд с иском о признании торгов недействительными.

5.7. Судебное обжалование.

5.7.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц управления муниципальной собственностью администрации г. Белгорода, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц управления муниципальной собственностью администрации города Белгорода подсудны судам общей

юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.7.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

**Заместитель начальника департамента
имущественных и земельных отношений –
начальник управления
муниципальной собственностью**



З. Анпилова

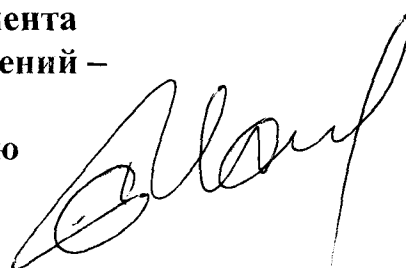
Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению
земельных участков под развитие
застроенных территорий

Информация о месторасположении и номерах телефонов
департамента имущественных и земельных отношений администрации
города Белгорода

адрес электронной почты: www.beladm.ru.

№ п/п	Должностное лицо	Адрес	Контактные телефоны	Часы приёма посетителей
1	2	3	4	5
1	Начальник департамента имущественных и земельных отношений	Гражданский проспект, 38	27-08-43	1-й и 3-й четверг месяца с 14.30 до 15.30 по записи
2	Заместитель начальника департамента – начальник управления муниципальной собственностью	ул.Н.Чумичова,31-а	27-12-62	1-й и 3-й вторник месяца с 16.00 до 18.00 по записи
3	Главный специалист управления муниципальной собственностью	ул.Н.Чумичова,31-а	27-83-50	Ежедневно с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

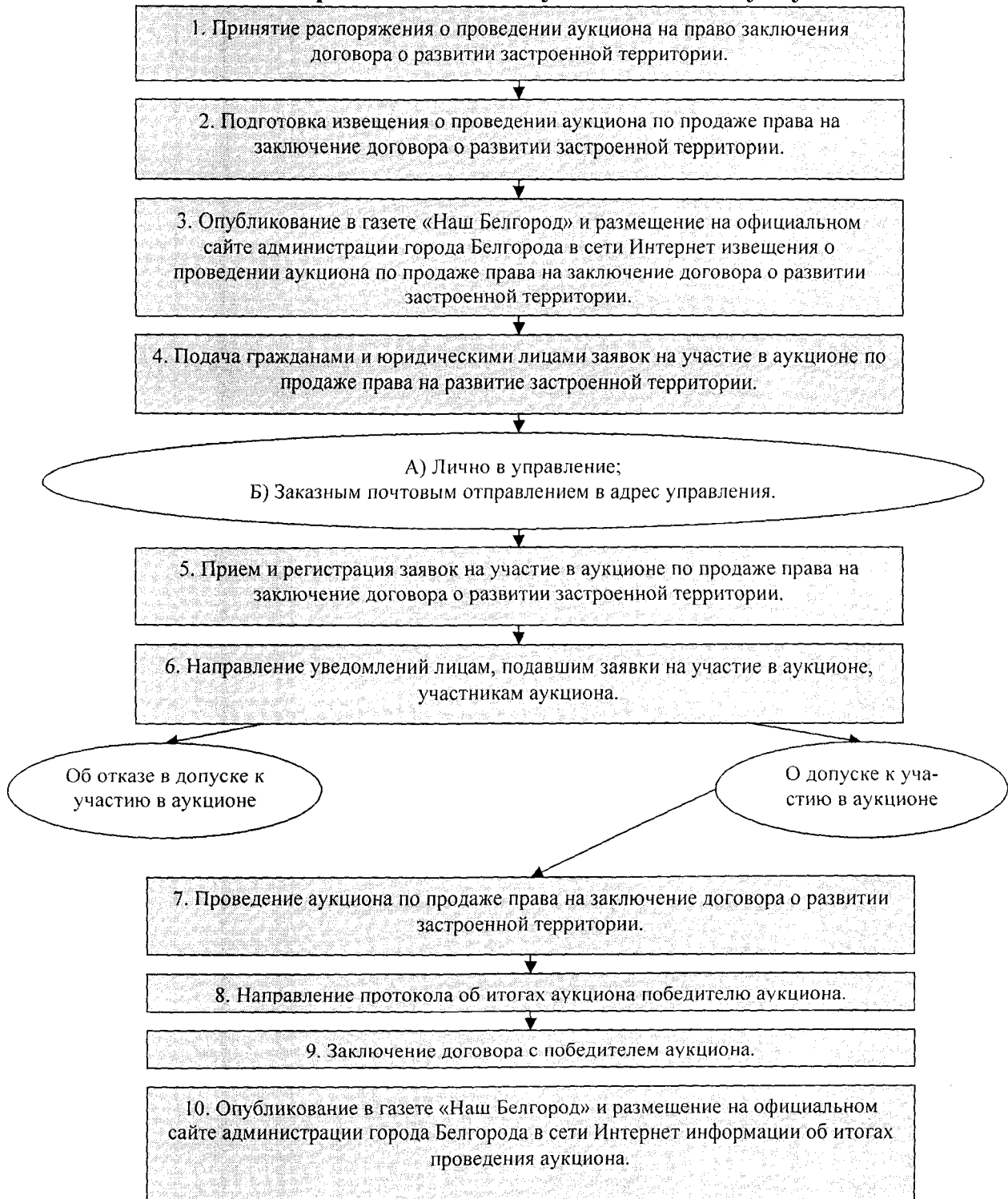
Заместитель начальника департамента
имущественных и земельных отношений –
начальник управления
муниципальной собственностью



З. Анпилова

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению
земельных участков под развитие
застроенных территорий

Схема предоставления муниципальной услуги



Handwritten signature

**Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению
земельных участков под развитие
застроенных территорий**

В управление муниципальной
собственностью администрации
города Белгорода

З А Я В К А

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора о развитии
застроенной территории города Белгорода

« ___ » _____ 200_ г.

г. Белгород

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

именуемый далее Заявитель, в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование документа)

принимая решение об участии в аукционе на право заключить договор о
развитии застроенной территории города
Белгорода _____

(месторасположение, площадь застроенной территории)

назначенным на « ___ » _____ 200_ г. на _____ часов

О Б Я З У Ю С Ь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Наш Белгород».

2. В случае признания победителем, уплатить стоимость приобретенного права на заключение договора о развитии застроенной территории, установленную по результатам аукциона, в течение 10 дней после подписания протокола о результатах аукциона.

3. К заявке прилагаются:

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей.

Документы, подтверждающие внесение задатка.

Документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которого превышает 25% балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. Иные документы.

Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес Заявителя: _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята:

_____ час. _____ мин. « ____ » _____ 200_ г. № _____

Подпись уполномоченного лица _____

