



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» ноября 2010 года

№ 203

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для комплексного освоения территорий»

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

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для комплексного освоения 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 представлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации
города Белгорода



В. Потрясаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «23» ноября 2010 г. № 203

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков для комплексного освоения
территорий»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков для комплексного освоения территорий (далее – муниципальная услуга).

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

1.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует комиссия по торгам, в которую входят представители:

- управления муниципальной собственностью администрации города Белгорода;

- управления архитектуры и градостроительства города Белгорода;

- МУ «Городская недвижимость» администрации города Белгорода.

1.4. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель осуществляет взаимодействие со следующими организациями:

- МУ «Городская недвижимость» администрации города Белгорода (получение необходимой информации по оформлению земельного участка);

- управлением Росреестра по Белгородской области (регистрация договора аренды).

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации, ч.1 ((в ред. Федеральных законов от 20.02.1996 № 18-ФЗ, от 12.08.1996 № 111-ФЗ, от 08.07.1999 № 138-ФЗ, от 16.04.2001 № 45-ФЗ, от 15.05.2001 № 54-ФЗ, от 21.03.2002 № 31-ФЗ, от 14.11.2002 № 161-ФЗ, от 26.11.2002 № 152-ФЗ, от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 23.12.2003 № 182-ФЗ, от 29.06.2004 № 58-ФЗ, от 29.07.2004 № 97-ФЗ, от 29.12.2004 № 192-ФЗ, от 30.12.2004 № 213-ФЗ, от 30.12.2004 № 217-ФЗ, от 02.07.2005 № 83-ФЗ, от 21.07.2005 № 109-ФЗ, от 03.01.2006 № 6-ФЗ, от 10.01.2006 № 18-ФЗ, от 03.06.2006 № 73-ФЗ, от 30.06.2006 № 93-ФЗ, от 27.07.2006 № 138-ФЗ, от 03.11.2006 № 175-ФЗ, от 04.12.2006 № 201-ФЗ, от 18.12.2006 № 231-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 29.12.2006 № 258-ФЗ, от 05.02.2007 № 13-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от

19.07.2007 № 197-ФЗ, от 02.10.2007 № 225-ФЗ, от 01.12.2007 № 318-ФЗ, от 06.12.2007 № 333-ФЗ, от 24.04.2008 № 49-ФЗ, от 13.05.2008 № 68-ФЗ, от 14.07.2008 № 118-ФЗ, от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 30.12.2008 № 306-ФЗ, от 30.12.2008 № 311-ФЗ, от 30.12.2008 № 312-ФЗ, от 30.12.2008 № 315-ФЗ, от 09.02.2009 № 7-ФЗ, от 29.06.2009 № 132-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 27.12.2009 № 352-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 24.07.2008 № 161-ФЗ, от 18.07.2009 № 181-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете»));

- Гражданским кодексом Российской Федерации, ч.2 ((в ред. Федеральных законов от 12.08.1996 № 110-ФЗ, от 24.10.1997 № 133-ФЗ, от 17.12.1999 № 213-ФЗ, от 26.11.2002 № 152-ФЗ, от 10.01.2003 № 8-ФЗ, от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 26.03.2003 № 37-ФЗ, от 11.11.2003 № 138-ФЗ, от 23.12.2003 № 182-ФЗ, от 29.12.2004 № 189-ФЗ, от 30.12.2004 № 219-ФЗ, от 21.03.2005 № 22-ФЗ, от 09.05.2005 № 45-ФЗ, от 18.07.2005 № 89-ФЗ, от 02.02.2006 № 19-ФЗ, от 18.12.2006 № 231-ФЗ, от 30.12.2006 № 276-ФЗ, от 26.01.2007 № 5-ФЗ, от 20.04.2007 № 53-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 19.07.2007 № 197-ФЗ, от 24.07.2007 № 218-ФЗ, от 02.10.2007 № 225-ФЗ, от 25.10.2007 № 234-ФЗ, от 04.11.2007 № 251-ФЗ, от 29.11.2007 № 287-ФЗ, от 06.12.2007 № 334-ФЗ, от 24.04.2008 № 49-ФЗ, от 14.07.2008 № 118-ФЗ, от 25.12.2008 № 280-ФЗ, от 30.12.2008 № 308-ФЗ, от 09.04.2009 № 56-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 26.01.1996 № 15-ФЗ, Постановлением Конституционного Суда РФ от 23.12.1997 № 21-П) (опубликовано в «Российской газете»));

- Земельным кодексом Российской Федерации ((в ред. Федеральных законов от 30.06.2003 № 86-ФЗ, от 29.06.2004 № 58-ФЗ, от 03.10.2004 № 123-ФЗ, от 21.12.2004 № 172-ФЗ, от 29.12.2004 № 189-ФЗ, от 29.12.2004 № 191-ФЗ, от 07.03.2005 № 15-ФЗ, от 21.07.2005 № 111-ФЗ, от 22.07.2005 № 117-ФЗ, от 31.12.2005 № 206-ФЗ, от 17.04.2006 № 53-ФЗ, от 03.06.2006 № 73-ФЗ, от 30.06.2006 № 92-ФЗ, от 30.06.2006 № 93-ФЗ, от 27.07.2006 № 154-ФЗ, от 16.10.2006 № 160-ФЗ, от 04.12.2006 № 201-ФЗ, от 04.12.2006 № 204-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 29.12.2006 № 260-ФЗ, от 29.12.2006 № 261-ФЗ, от 28.02.2007 № 21-ФЗ, от 10.05.2007 № 69-ФЗ, от 19.06.2007 № 102-ФЗ, от 24.07.2007 № 212-ФЗ, от 30.10.2007 № 240-ФЗ, от 08.11.2007 № 257-ФЗ, от 13.05.2008 № 66-ФЗ, от 13.05.2008 № 68-ФЗ, от 14.07.2008 № 118-ФЗ, от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 25.12.2008 № 281-ФЗ, от 30.12.2008 № 311-ФЗ, от 14.03.2009 № 32-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 17.07.2009 № 164-ФЗ, от 24.07.2009 № 209-ФЗ, от 25.12.2009 № 340-ФЗ, от 27.12.2009 № 343-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ) (опубликовано в «Российской газете»));

1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.7. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора аренды земельного участка;
- мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

1.8. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть любое юридическое или физическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципального образования, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством 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 уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: 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 уполномоченного органа размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода - www.beladm.ru.

2.1.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме инициативного предложения органов местного самоуправления, в случае наличия муниципального имущества, а именно:

- публикация информации в официальном печатном органе (в Российском информационно – аналитическом еженедельнике «Экономическая газета «Приват – аукцион»).

- размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» (www.beladm.ru);

- консультирование заявителей специалистами уполномоченного органа.

2.1.2.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- об особенностях предоставления муниципальной услуги;

- о порядке заключения договора аренды земельного участка для строительства объектов недвижимости.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Продолжительность приёма на консультации в среднем составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

2.2.2. Время работы специалиста с заявителем составляет не менее 20 минут, в зависимости от сложности предоставляемых документов.

2.2.3. При необходимости специалисты могут помочь заявителю заполнить заявку на участие в торгах.

2.2.4. При подаче документов в полном объеме и оформленных надлежащим образом, время от даты принятия заявки на участие в торгах до заключения договора аренды земельного участка составляет 35 дней.

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

2.3.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- к заявлению (заявке) приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства;

- не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении торгов, до дня окончания приема документов для участия в торгах;

- подача заявки на участие в торгах по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий

2.3.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- решение суда;

- просьба заявителя, выраженная в письменном виде.

2.4. Образец заявки на участие в торгах в виде открытого аукциона оформляется по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для комплексного освоения территорий» (далее – административный регламент).

2.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявка с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- документы, подтверждающие внесение задатка;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц.

Копии документов представляются вместе с оригиналами для определения достоверности.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

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

2.5.2. 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).

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

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги дано в блок-схеме приложения №3 к настоящему административному регламенту.

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

3.2.1. Поступление заявления от лица, заинтересованного в земельном участке (образец заявления оформляется по форме, согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту).

3.2.1.1. Основанием поступления заявления в уполномоченный орган для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в адрес главы администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка для комплексного освоения территории.

3.2.1.2. Управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода готовит акт выбора и схему размещения земельного участка.

3.2.1.3. Уполномоченный специалист МУ «Городская недвижимость» администрации города Белгорода формирует пакет документов по земельному участку к торгам:

- заказывает изготовление межевого плана;
- осуществляет постановку земельного участка на государственный кадастровый учет;

- осуществляет запрос в адрес управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода о предоставлении технических условий подключения объекта к сетям инженерно – технического обеспечения и платы за подключение.

3.2.1.4. Уполномоченный специалист управления муниципальной собственностью администрации города Белгорода готовит проект распоряжения администрации города Белгорода о проведении торгов.

3.2.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный пакет документов к торгам.

3.2.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 месяцев.

3.2.2. Информирование населения в СМИ о проведении торгов.

3.2.2.1. Основанием для информирования населения о проведении торгов является сформированный пакет документов к торгам.

3.2.2.2. Уполномоченный специалист МУ «Городская недвижимость» администрации города Белгорода организывает размещение информационного сообщения о проведении торгов в средствах массовой информации – в Российском информационно – аналитическом еженедельнике

«Экономическая газета «Приват – аукцион» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет ([www. beladm.ru](http://www.beladm.ru)).

3.2.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является публикация информационного сообщения о проведении торгов в СМИ.

3.2.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации размещения информационного сообщения – 2 часа.

3.2.3. Прием заявки на участие в торгах.

3.2.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявки и документов от заявителя является обращение указанного заявителя с документами, перечисленными в пункте 2.4.1. раздела II настоящего административного регламента.

3.2.3.2. Уполномоченный специалист МУ «Городская недвижимость» администрации города Белгорода:

- проверяет представленный пакет документов, определяет соответствие документов установленным требованиям и принимает решение о возможности предоставления заявителю муниципальной услуги;

- присваивает заявке порядковый номер и регистрирует ее в день поступления в журнале приема заявок заявителей с указанием даты и времени поступления заявки;

- расписывается в заявке.

3.2.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявки и документов от заявителя.

3.2.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 минут.

3.2.4. Проведение торгов.

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является информационное сообщение в СМИ о дне и времени проведения торгов.

3.2.4.2. Уполномоченный специалист МУ «Городская недвижимость» администрации города Белгорода:

- организовывает проведение торгов;

- оформляет результаты торгов протоколом комиссии по проведению торгов.

3.2.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание с победителем торгов протокола об итогах торгов.

3.2.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.5. Заключение договора аренды на земельный участок.

3.2.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является протокол об итогах торгов.

3.2.5.2. Уполномоченный специалист МУ «Городская недвижимость» администрации города Белгорода:

- осуществляет подготовку проекта договора;

- передает договор для подписания у сторон;

- регистрирует договор в журнале регистрации;

- выдает договор заявителю.

3.2.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды на земельный участок.

3.2.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

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.

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.

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) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- должностным лицам уполномоченного органа,
- в судебные органы.

5.3. Досудебное обжалование.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3.2. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи.

5.3.3. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.

5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.3.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения);
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению.

5.4. Судебное обжалование.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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).

5.4.3. Заявление от гражданина, организации о нарушении их прав и законных интересов, может быть подано в суд в сроки, установленные Гражданским Кодексом РФ. 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
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков для комплексного
освоения территорий»**

«форма»

В управление муниципальной
собственностью администрации
города Белгорода

**З А Я В К А
на участие в торгах в виде открытого аукциона**

“ _____ ” _____ 20 г.

г. Белгород

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, полное наименование
юридического лица)

именуемый далее - Претендент, в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование документа)

принимая решение об участии в аукционе по приобретению права на
заключение договора аренды земельного участка
для _____

расположенного по адресу: _____

со следующими характеристиками _____

назначенном на « _____ » _____ 20 г. в 11.00 час.



о б я з у ю с ь :

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационно-аналитическом еженедельнике _____ от « ____ » _____ 20__ г. № ____ (____).

2. В случае признания победителем, уплатить Продавцу стоимость приобретённого права на заключение договора аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона, в течение 10 дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

К заявке прилагаются:

- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Претендентом установленной суммы задатка;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;
- копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц.

Полное наименование, адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя): _____

МП

Заявка принята:

_____ час _____ мин. “ _____ ” _____ 20 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков для комплексного
освоения территорий»

Кому _____
(орган местного самоуправления)

от _____
(ФИО и паспортные данные для физических лиц,
полное наименование для юридического лица)

адрес _____

контактный телефон _____

Заявление

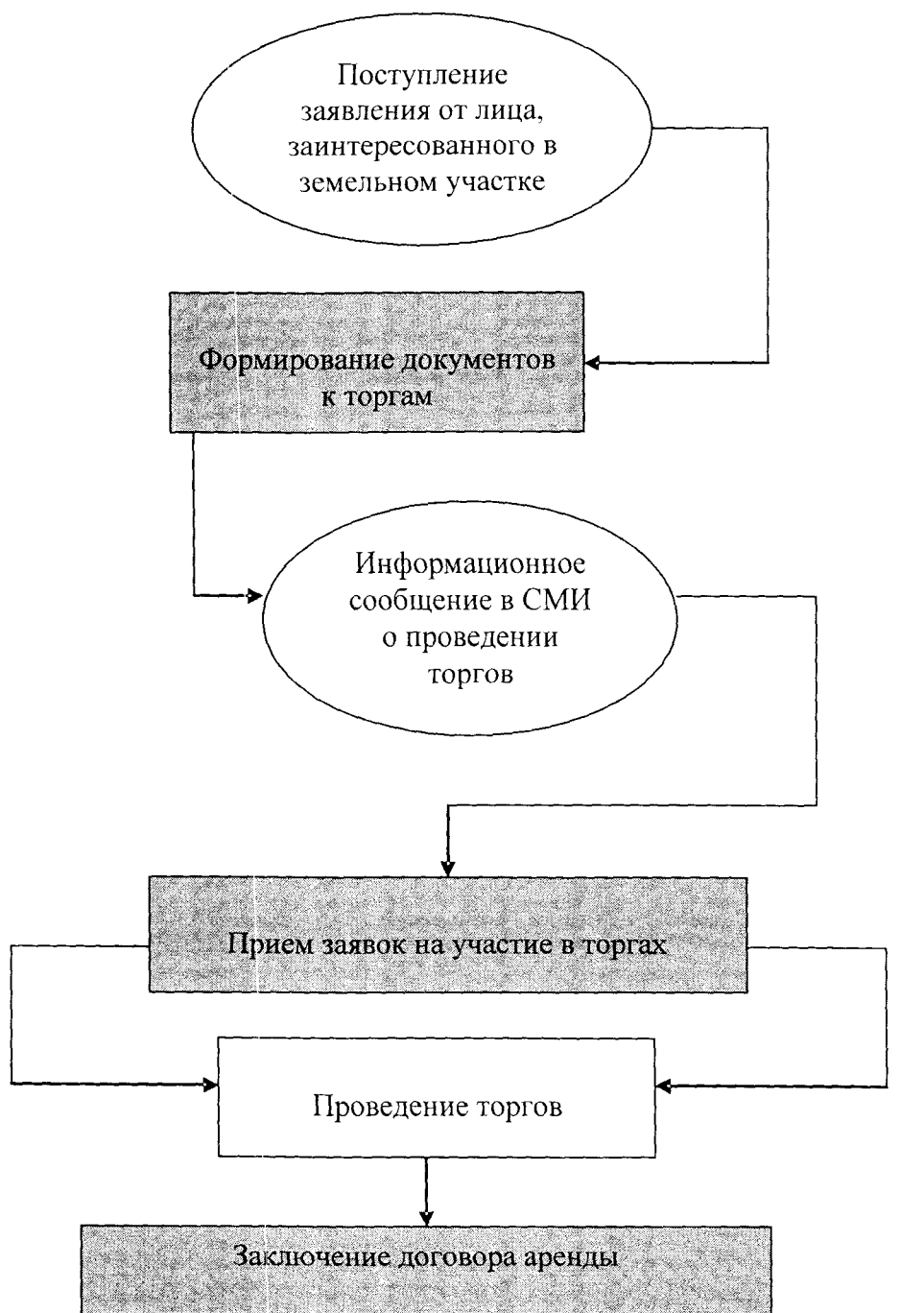
Прошу предоставить в аренду сроком на _____ года земельный участок ориентировочной площадью _____ кв. м. для строительства _____, расположенного по адресу _____
(целевое использование земельного участка)

(дата, подпись)



Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков для комплексного
освоения территорий»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура

Условие