

РФ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Хасанский муниципальный район Приморский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2017

№ 108

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории Краскинского городского поселения, руководствуясь Уставом Краскинского городского поселения, администрация Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Краскинского городского поселения и разместить на официальном сайте Краскинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краскинского городского поселения

В.Н. Остапченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Краскинского городского поселения
Хасанского муниципального района
Приморского края
от 09.11.2017 г. № 108

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОДНОКРАТНО ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и Администрацией Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края (далее – Администрация), связанные с предоставлением Администрацией муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» (далее по тексту – Регламент).

1.1.2. Настоящий Регламент с целью повышения качества предоставления муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении вышеуказанной услуги, предоставляется администрацией Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края (далее – Администрация), в соответствии со статьями 39.14 – 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Действия настоящего Регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей выступают граждане и юридические лица, имеющие право на заключение договора аренды земельного участка без проведения торгов и являющиеся собственниками объектов незавершенного строительства, в случаях:

- предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- если объект незавершенного строительства расположен на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, и право собственности на указанный объект зарегистрировано до 1 марта 2015 года;
- если объект незавершенного строительства расположен на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, и такой земельный участок предоставлен до 1 марта 2015 года в аренду.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Краскинского городского поселения расположена по адресу: 692715, Приморский край, Хасанский район, пгт. Краскино, пер. Пионерский, д. 7, каб. 4, телефон (42331) 30-4-92

График работы:

понедельник с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00

вторник с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00

среда с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00

четверг с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00

пятница с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00

выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта Администрации Краскинского городского поселения в сети Интернет <http://kraskinskoeposelenie.ru>

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на официальном сайте администрации Краскинского городского поселения <http://kraskinskoeposelenie.ru> в сети Интернет;

1.3.4. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников Администрации с заявителями:

1) при ответах на телефонные звонки сотрудники Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок;

2) если сотрудник, принявший звонок, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

3) сотрудники Администрации не вправе осуществлять консультирование заявителей по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. В любое время с момента регистрации запроса заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения муниципальной услуги по телефону, на личном приеме, на Портале.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» (далее - муниципальная услуга).

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация, местонахождение по адресу: 692715, Приморский край, Хасанский район, пгт. Краскино, пер. Пионерский, д. 7, телефон (42331) 30-4-92.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты Администрации (далее – специалисты).

Прием граждан специалистами Администрации осуществляется в здании администрации по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт. Краскино, пер. Пионерский, д. 7, каб. 4, телефон (42331) 30-4-92.

График приема:

Понедельник-четверг с 09.00 – до 13.00

Пятница – не приемный день;

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок: 8(42331)30492.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов:

692715, Приморский край, Хасанский район, пгт. Краскино, пер. Пионерский, д. 7.

Адрес электронной почты: kraskino-merya@mail.ru

2.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проект договора аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное в форме письма с указанием причины отказа.

2.3.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю по основаниям, указанным в пункте 2.7. настоящего Регламента;

2.3.3. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего Регламента.

2.3.4. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

- 1) Выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;
- 2) Направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

2.3.5. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается Заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством и настоящим Регламентом.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати календарных дней, с даты регистрации запроса в Администрации и предоставления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.12.2006 N 232-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

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

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Уставом муниципального образования Краскинского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края

Настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (на русском языке).

2.6.2. Копия (на русском языке, либо заверенный перевод на русском языке) документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.6.6. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право собственности на объект незавершенного строительства из числа следующих:

- 1) договор купли-продажи;
- 2) договор дарения;
- 3) договор мены;
- 4) свидетельство о праве на наследство;
- 5) решение суда о признании права собственности;
- б) регистрационное удостоверение, выданное органами технического учета и инвентаризации

2.6.7. Договор аренды земельного участка, в случае предоставления земельного участка лицам, указанным в пункте 1.2. настоящего Регламента

2.6.8. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок.

2.6.9. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества.

2.6.10. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.11. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6 пункта 2.6 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.12. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.6.4, 2.6.8, 2.6.9, 2.6.10. пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются комитетом, в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы, самостоятельно.

2.6.13. Документы, указанные в подпункте 2.6.7. пункта 2.6 настоящего Регламента могут быть получены без участия заявителя. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

2.6.14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся Заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при

передаче персональных данных указанных лиц в комитете. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.15. Администрация не вправе требовать от Заявителя предоставление иных документов, не предусмотренных настоящим Регламентом.

2.6.16. Администрация не вправе требовать у Заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, и структурные подразделения органов местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.6.17. В заявлении о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-7 и 9-10 пункта 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) вид права на приобретаемый земельный участок;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

2.6.18. Примерный образец запроса установлен Приложением 2 к настоящему Регламенту

2.6.19. Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя, отчество (наименование) Заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) запрос должен быть подписан руководителем юридического лица (для юридических лиц) либо лично заявителем (для физических лиц).

2.6.20. Заявитель может направить запрос и прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) при личном обращении;

3) в электронном виде через Портал.

2.6.21. Запрос и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются с помощью универсальной электронной карты или электронной подписи в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг":

1) запрос и документы, прилагаемые к запросу в виде сканированных копий, удостоверяются простой электронной подписью заявителя;

2) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.22. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.6.23. В запросе о предоставлении муниципальной услуги также указывается способ получения запрашиваемых документов (по почте либо лично).

В случае отсутствия в запросе указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.7. Основания для возврата заявления заявителю

2.7.1. Основаниями для возврата заявления заявителю являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в иной орган;

2) нарушение требований к форме и содержанию заявления либо текст заявления не поддается прочтению;

3) истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (законного представителя);

4) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений;

2.7.2. В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых Заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается специалистом Администрации в ходе личного приема, причины такого возврата разъясняются Заявителю специалистом Администрации в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

2.7.3. В случае если основания к возврату заявления и отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего по почте, причины возврата заявления и документов указываются заявителю в письменном Уведомлении в течение 10 дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляются заявителю по адресу, указанному в заявлении простым письмом (без уведомления).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования,

пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.8.2. При наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. настоящего Регламента, специалистом Администрации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, готовится мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который направляется Заявителю способом, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

2.8.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.8.5. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Поступивший в Администрацию запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня: поступивший до 13.00 - в день поступления; поступивший после 13.00 - на следующий рабочий день.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации.

Территория, прилегающая к зданию Администрации, должна быть оборудована по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов (далее – инвалиды).

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию Администрации и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Краскинского городского поселения, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривают дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

При отсутствии технической возможности размещения необходимой информации обеспечивается выезд по месту жительства инвалидов.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещение для приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы сотрудников.

Помещение должно соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Вход в помещение (кабинет) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах;

Рабочие места сотрудников должны быть оборудованы компьютерами и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в Администрации.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицам Администрации одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги могут быть:

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного

документооборота через официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью информационных ресурсов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения муниципальной услуги в МАУ МФЦ Хасанского района в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МАУ МФЦ Хасанского района и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

- отношение количества обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; доступность муниципальной услуги; некорректное, невнимательное отношение сотрудников к заявителям (их представителям) к общему количеству поступивших обращений (не более 1 %);

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных ресурсах органа местного самоуправления; возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга;

Доля удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определённые настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Информация о муниципальной услуге:

- внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края;

- размещена на Региональном портале;

- размещена на Едином портале.

Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента в электронной форме следующими способами:

- по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- через Единый портал.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МАУ МФЦ Хасанского района) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МАУ МФЦ Хасанского района и администрацией с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.13.3. Данная муниципальная услуга, при включении в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляется через МАУ МФЦ Хасанского района.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Административные процедуры

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- 1) прием и первичная обработка запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) регистрация поступивших запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) исполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги в комитете;
 - а) рассмотрение запросов;
 - б) подготовка отказа в приеме запроса и документов или формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) подготовка и подписание договора о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю;
- 5) выдача или направление договора о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и первичная обработка запросов о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление запроса гражданина или юридического лица в Администрацию.

3.2.2. Запрос может поступить одним из следующих способов:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) при личном обращении в приемную Администрации;
- 3) в ходе личного приема специалистом Администрации;
- 4) в электронной форме.

3.2.3. Прием и первичная обработка запросов осуществляется в Администрации.

3.2.4. При личном обращении в приемную Администрации Заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Регламента, сотрудник Администрации:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) знакомится с содержанием запроса;
- 3) устанавливает полномочия Заявителя на получение запрашиваемой информации.

По просьбе Заявителя на копии запроса о предоставлении муниципальной услуги, принятого к рассмотрению, или втором экземпляре делается отметка с указанием даты приема запроса.

3.2.5. Прием и первичная обработка запросов, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Конверты от поступающих писем уничтожаются, за исключением случаев, когда только по конверту можно определить адрес отправителя, время отправки и получения документа.

3.2.6. Прием и первичная обработка запросов, поступивших в электронном виде через Портал, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения.

3.3. Регистрация поступивших запросов о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Поступившие в Администрацию запросы регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента поступления, в порядке, предусмотренном регламентом рассмотрения обращений граждан.

Дата регистрации запроса является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

3.3.2. После осуществления регистрации и постановки на контроль поступившие запросы о предоставлении муниципальной услуги направляются Главе Администрации на рассмотрение и подготовку резолюций и заместителю Главы Администрации, курирующему работу Администрации (либо должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги) для организации рассмотрения.

Результатом административной процедуры является получение зарегистрированного запроса и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов

Данная административная процедура осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение и исполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе

3.4.1. Поступившие в Администрацию запросы о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются и визируются главой Администрации.

3.4.2. Глава Администрации определяет ответственного исполнителя, который в течение 1 рабочего дня проверяет:

1) правильность заполнения запроса и соответствие представленных документов требованиям, указанным в подпунктах 2.6.17., 2.6.19. 2.6.21. и комплектность документов;

2) наличие полномочий Администрации по распоряжению испрашиваемым земельным участком, в соответствии с действующим законодательством;

3) наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента;

4) осуществляет сбор иных необходимых документов путем копирования и распечатывания на основе данных, имеющихся в Уполномоченном органе.

3.4.3. В случае наличия оснований для возврата запроса заявителю и отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, исполнитель подготавливает уведомление о возврате запроса заявителю с указанием причины возврата запроса и отказа в приеме документов и возвращает его Заявителю, в сроки и способами, указанными в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.4.4. В случае, когда Заявитель не представил либо представил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.3, 2.6.5, 2.6.6. пункта 2.6. настоящего регламента исполнитель направляет Заявителю уведомление о личной явке по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

Если заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным абзацем 5, подпункта 2.8.1. пункта 2.8 настоящего Регламента.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель передает запрос с приложенными документами сотруднику, ответственному за направление межведомственных запросов (далее – специалист Администрации), который:

1) осуществляет запрос о предоставлении документов посредством межведомственного электронного взаимодействия;

2) получает ответы на запросы, распечатывает их на бумажных носителях и передает запрос, приложенные к нему документы и документы, полученные посредством межведомственного электронного взаимодействия, исполнителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет до 7 рабочих дней.

3.4.6. В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных подпунктами 2.6.4., 2.6.8, 2.6.9, 2.6.10 пункта 2.6 настоящего Регламента, исполнитель готовит в адрес заявителя проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным абзацем 6 подпункта 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента..

3.4.7. Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается на подпись уполномоченного должностного лица.

3.4.8. После подписания письма, уполномоченным должностным лицом об отказе в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель выдает на руки или направляет Заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов либо проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа

Срок исполнения процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации Запроса в Администрации.

3.5. Подготовка договора аренды земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства

3.4.1. Исполнитель готовит проект договора аренды земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства (далее – Договор) в трех экземплярах, визирует его у главы Администрации.

3.4.2. В день получения подписанного проекта Договора регистрирует данный документ и направляет проект указанного Договора для подписания Заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

3.4.3. Проект договора выдается Заявителю лично под роспись или направляется почтовым направлением по адресу, указанному в запросе, если иной порядок выдачи документа не определен Заявителем при подаче запроса.

3.5. Выдача или направление проекта Договора о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Подготовленный и подписанный проект Договора выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность или наличие каких-либо прав, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Получатель документа расписывается в книге регистрации Договоров с указанием даты получения документа.

3.5.2. В случае отсутствия в запросе указания на способ получения запрашиваемого документа подготовленный проект Договора, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное в форме письма с указанием причины отказа высылаются по почте простыми письмами.

3.5.3. Проект Договора, направленный Заявителю, должен быть им подписан и предоставлен в Администрацию в 1 экземпляре, не позднее чем в течение 30 дней со дня отправления Заявителю проекта указанного Договора.

3.5.4. Один экземпляр подписанного Договора или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением копий документов, представленных Заявителем, остается в Администрации для хранения.

Результатом административной процедуры является подписанный Сторонами Договор о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Краскинского городского поселения и настоящим регламентом. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой Краскинского городского поселения и включает в себя проведение текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) Администрации Краскинского городского поселения, специалистов Администрации Краскинского городского поселения, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.3. Специалисты Администрации Краскинского городского поселения несут персональную ответственность за соблюдение требований законодательства и настоящего регламента в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников Администрации Краскинского городского поселения.

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию Краскинского городского поселения с жалобой лично или направить ее в письменной форме:

- почтовым отправлением по адресу: 692715, Приморский край, Хасанский район, пгт Краскино, пер. Пионерский, 7;

- в электронном виде по адресу: kraskino-merya@mail.ru

Указанное обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, место проживания, почтовый адрес для направления ответа;

- дату и личную подпись заявителя;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия).

При необходимости к жалобе могут быть приложены документы и материалы, либо их копии, подтверждающие изложенные в обращении доводы.

Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе Краскинского городского поселения.

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в течение 15 календарных дней после регистрации жалобы в Администрации Краскинского городского поселения.

5.3. Основаниями для отказа заявителю в рассмотрении жалобы являются:

- отсутствие в жалобе сведений о заявителе, указанных в пункте 5.2 данного раздела регламента;

- отсутствие в жалобе информации об обжалуемом решении или действии (бездействии) Администрации Краскинского городского поселения или должностного лица;

- отсутствие подписи заявителя;

- отсутствие возможности прочтения текста жалобы;

- содержание в тексте жалобы нецензурных, оскорбительных выражений, угроз.

В перечисленных случаях заявителю направляется соответствующее уведомление в срок не позднее 15 дней с момента получения жалобы.

Конечным результатом рассмотрения обращений являются:

- ответы по существу поставленных в обращении вопросов;

- ответы с уведомлением о переадресовании обращения в соответствующие органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

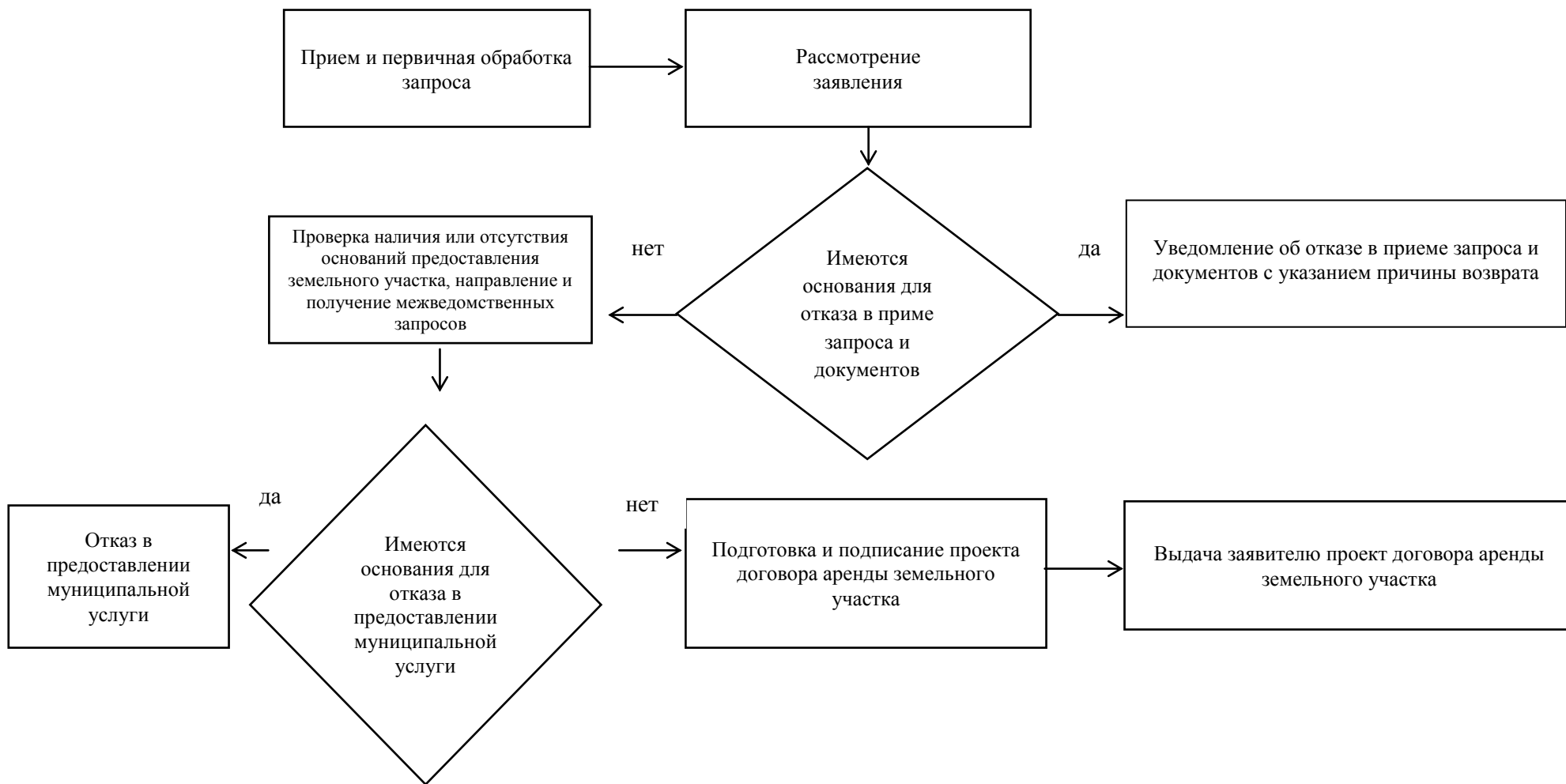
- ответы с разъяснением;

- принятие решения о применении мер ответственности к сотрудникам Администрации, допустившим в ходе осуществления административной процедуры предоставления муниципальной услуги нарушения, которые повлекли за собой обращение заинтересованного лица.

Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы. Приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.4. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**



Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в аренду без проведения
торгов земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена
или находящихся в собственности муниципального
образования, однократно для завершения
строительства объектов незавершенного строительства"

Форма запроса о предоставлении в аренду без проведения торгов, земельного участка для завершения
строительства объекта незавершенного строительства

Главе Краскинского городского поселения
Хасанского муниципального района
Приморского края
от _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Место проживания _____

Контактный телефон _____

почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок для завершения строительства объекта
незавершенного строительства без проведения торгов

_____ .
указать кадастровый номер земельного участка

_____ .
указать цель использования земельного участка

_____ .
указать основания для предоставления земельного участка без торгов

_____ .
указать срок аренды

_____ .
указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (если земельный участок образовывался или
границы уточнялись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя
2. Документ-основание предоставления земельного участка без торгов:

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант)

по телефону:

_____ (указать телефон)

по электронной почте:

_____ (указать e-mail)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги

1. Результат предоставления муниципальной услуги получу нарочно.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в подпунктах 2.6.4., 2.6.8., 2.6.9., 2.6.10. пункта 2.6. Административного регламента, не обязательны к предоставлению и могут быть получены администрацией самостоятельно.

Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о личной явке Заявителя

от _____

N _____

Уважаемый _____!

Ваш запрос от _____ N _____ о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства", заполнен правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться в течение 5 рабочих дней в Администрацию по адресу: _____

Время работы: понедельник - четверг: с _____ до _____, пятница: с _____ до _____, перерыв: с _____ до _____, выходные дни - суббота, воскресенье.

С собой необходимо иметь следующие документы:

Для юридических лиц:

- документы, подтверждающие легитимность полномочий руководителя и лица, подписавшего обращение организации-заявителя;

- документы, подтверждающие правопреемство организации (при необходимости);

- документ, удостоверяющий личность представителя;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя.

Для физических лиц:

- документ, удостоверяющий личность;

- при необходимости - доверенность, подтверждающую полномочия на действия от имени физического лица, и документ, удостоверяющий личность представителя.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)