

222

Российская Федерация  
Республика Хакасия  
Алтайский район  
Администрация Белоярского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» июня 2015 г.

№ 204

с. Белый Яр

Об утверждении  
Административного регламента  
муниципальной услуги  
«Предоставление в аренду земельных  
участков, государственная  
собственность на которые не  
разграничена»

В целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», пунктами 41, 47 Устава МО Белоярский сельсовет, постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава  
Белоярского сельсовета



И.Н. Логинов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Разработку Административного регламента осуществляет отдел юридической работы и кадров Администрации Белоярского сельсовета.

Предоставляет муниципальную услугу Администрация Белоярского сельсовета.

2. Данный Административный регламент подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Белоярского сельсовета по адресу <http://belssovet.khakasnet.ru>.

3. С момента размещения в сети Интернет на официальном сайте Административный регламент может быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Белоярского сельсовета.

3. Результатом оказания муниципальной услуги будут являться:

- предоставление земельных участков в аренду;
- заключение договоров аренды земельных участков с гражданами либо юридическими лицами;

- выдача, учет и хранение договоров аренды земельных участков;
- контроль за поступлением арендной платы.

Гражданам, юридическим лицам обеспечивается своевременное рассмотрение документов, комфортное и быстрое прохождение процедур, связанных с заключением договоров аренды на земельные участки. Во время предоставления муниципальной услуги заявителям гарантируется не более двух взаимодействий с соответствующими должностными лицами - специалистами Администрации по вопросу предоставления земельных участков в аренду. Прием документов происходит в комфортных условиях - в кабинете, оборудованном специальным местом для приема посетителей, и не может превышать десяти минут.

4. Срок предоставления муниципальной услуги:  
при обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента обращения.

В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5. Рабочее время Администрации по предоставлению вышеназванной муниципальной услуги: каждую среду с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Прием заявлений о предоставлении земельных участков в аренду от граждан, юридических лиц ведется должностными лицами - специалистами Администрации.

Место нахождения Администрации: Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Советская, д. 6. Почтовый адрес: 655650, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Советская, д. 6. Адрес электронной почты: E-mail:biar\_ssovet@mail.ru.

Бланки заявления о предоставлении земельного участка в аренду по утвержденной форме (приложение N 1) и проект договора аренды земельного участка (приложение N 2) представлены на информационном стенде Администрации.

Справки и консультации о предоставлении земельных участков в аренду можно получить по адресу, указанному в п. 2.1.2 Административного регламента или по телефону: 8 (39041) 2-12-58.

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду гражданам, юридическим лицам с комплектом документов представляется ответственному должностному лицу – главному специалисту отдела юридической работы и кадров Администрации (далее - главный специалист) с понедельника по пятницу с 08-00 ч до 16-00 ч, перерыв на обед с 12-00 ч до 13-00 ч.

Должностное лицо – главный специалист осуществляет проверку комплектности пакета документов в присутствии заявителя в течение 15 мин. с момента поступления заявления.

6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Администрация Белоярского сельсовета при предоставлении земельных участков в аренду и заключении договоров аренды руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними законов субъектов Республики Хакасия, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими земельные отношения.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении земельного участка (оригинал, 1 шт.).

В заявлении указываются:

- цели предоставления земельного участка;
- испрашиваемое право на земельный участок и срок аренды земельного участка.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

несоответствие заявления (запроса) прилагаемой форме.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми



225  
актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

муниципальная услуга является бесплатной.

10. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

своевременность, полнота и достоверность получения результата запроса муниципальной услуги определены действующим законодательством.

11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность заявителей к сведениям о муниципальных услугах для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестра муниципальных услуг;
- доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Для получения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду получатели вышеназванной муниципальной услуги, представляют в Администрацию нарочно либо письменно по адресу: 655650, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Советская, д. 6, документы согласно Административному регламенту с целью их регистрации в установленном порядке.

2. Должностные лица, ответственные за выполнение действий.

Выполнение действий по оказанию муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду осуществляется главным специалистом отдела юридической работы и кадров Администрации (далее - Исполнитель).

3. Последовательность действий Исполнителя при предоставлении муниципальной услуги.

Исполнитель:

- проверяет наличие документов согласно представленной описи;
- ставит на втором экземпляре описи штамп со следующими реквизитами: дата получения заявления, срок исполнения муниципальной услуги, время подписания договора аренды и передает опись Заявителю;
- после регистрации (в установленном порядке) передает пакет документов для ознакомления и резолюции главе Белоярского сельсовета, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

Глава Белоярского сельсовета:

- передает рассмотренные документы с резолюцией и отметкой о контроле Исполнителю для исполнения и предоставления услуги;
- следит за соблюдением Исполнителем сроков исполнения предоставления услуги.

Исполнитель:

- проверяет заявление и представленные документы на полноту и правильность их оформления;
- в случае выявления несоответствия представленных или поступивших по почте документов Административному регламенту, не позднее чем в семидневный срок со дня поступления заявления со всеми документами в Администрацию направляет в адрес Заявителя письменное сообщение, в котором указывается конкретная причина невозможности рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка в аренду и предложение о предоставлении недостающих документов либо недостающей информации с установлением конкретного срока их предоставления;
- в случае непредоставления Заявителем в установленный срок недостающих документов либо недостающей информации Исполнитель докладывает об этом главе Белоярского сельсовета либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения о продлении срока исполнения муниципальной услуги;
- на основании проверки и анализа имеющихся документов готовит проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды либо обоснованный отказ в его предоставлении;
- подготовленные проект решения о предоставлении земельного участка в аренду и проект договора аренды либо обоснованный отказ в его предоставлении представляет на подписание главе Белоярского сельсовета либо лицу, исполняющему его обязанности;
- после подписания главой Белоярского сельсовета либо лицом, исполняющим его обязанности, договора аренды земельного участка, уведомляет Заявителя в течение одного дня и приглашает его для подписания договора аренды;
- удостоверяется, что получатель договора является именно тем лицом, на чье имя оформлен договор, либо лицо, на кого надлежащим образом оформлена доверенность на получение и подписание договора аренды;
- предлагает Получателю договора перед подписанием договора аренды проверить правильность внесенных в договор аренды сведений;
- разъясняет Получателю договора права и обязанности Арендатора по договору, в том числе обязанности по своевременности внесения арендной платы;
- предлагает Получателю договора подписать необходимое количество экземпляров договоров аренды;
- предлагает Получателю договора после подписания договора аренды расписаться в журнале регистрации договоров аренды;
- передает Получателю договора необходимое количество экземпляров договоров аренды.

В случае соответствия заявления и поступивших с ним документов требованиям, установленным Административным регламентом, муниципальная услуга по предоставлению земельных участков в аренду исполняется в течение двух недель с момента поступления заявления и необходимых документов.

Днем поступления считается дата представления в Администрацию Заявителем заявления и документов, предусмотренных настоящим

Административным регламентом, либо - в случае направления их в письменном виде - день их получения.

В случае предоставления Заявителем документов не в полном объеме, содержащих неполную информацию либо оформленных с отклонениями от установленных настоящим Административным регламентом требований или непредоставления по письменному запросу Администрации в установленный срок недостающих документов либо недостающей информации, необходимых для выполнения муниципальной услуги, срок выполнения муниципальной услуги может быть дополнительно продлен, но не более чем на 30 дней.

4. Решения (варианты решений) по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление в аренду земельного участка оформляется в форме постановления Администрации Белоярского сельсовета, а отказ в его предоставлении оформляется в форме письменного уведомления.

5. Отказ в предоставлении услуги.

В случае если содержание документов не соответствует установленным требованиям, Администрация вправе отклонить заявление путем его возврата заявителю в течение 5 рабочих дней либо направить письменный запрос о дополнительном предоставлении необходимых для выполнения государственной услуги документов.

По истечении срока для предоставления Заявителем дополнительно необходимых для выполнения услуги документов и их непредоставлении Администрация вправе отказать в предоставлении услуги.

При принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду Заявителю направляется письменное уведомление с изложением оснований для отказа.

6. Фиксирование и учет результата.

Оформленные договоры аренды учитываются в журнале регистрации и выдачи договоров аренды земельных участков (приложение N 3).

IV. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

1. В целях получения муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» в электронном виде заинтересованное лицо направляет свое заявление (запрос) на официальный сайт Администрации Белоярского сельсовета путем направления запроса на электронный адрес: [biar\\_ssovet@mail.ru](mailto:biar_ssovet@mail.ru).

2. Информацию о ходе рассмотрения заявки можно получить по телефону 8 (390-41) 2-12-58.

3. Административные процедуры.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, автоматическая регистрация заявления согласно инструкции по делопроизводству;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления;
- предоставление информации либо направление мотивированного отказа в предоставлении информации.



Результат административной процедуры - предоставление информации либо направление мотивированного отказа в предоставлении информации.

Порядок передачи результата заявителю - в электронном виде, в режиме on-line.

V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Общий и текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет руководитель отдела.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента осуществляются отделом и включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом VI Регламента.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Потребитель услуги имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Потребитель услуги вправе по письменному заявлению запросить и получить в отделе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется на имя Главы Белоярского сельсовета, по адресу: 655650, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Советская, 6.

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

Потребитель услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве, или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

ПЛАТЯНОСИТЕЛЬ

Уважаемый клиент, мы рады сообщить вам, что ваша заявка на предоставление муниципальной услуги принята. Мы приступим к ее исполнению в ближайшее время. Если у вас возникнут вопросы, пожалуйста, свяжитесь с нами по телефону: [номер телефона].

