



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПІЩАНІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ПЕСЧАНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

298431, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Песчаное, ул.Набережная, 3-а тел/факс: (06554) 9-25-48, 9-25-40
email: peschanoie-sovet@bahch.rk.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2018 года

с. Песчаное

№ 1007

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства льготной категории граждан»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации; Конституцией Республики Крым; Гражданским кодексом Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Законом Республики Крым от 15.01.2015 г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»; Постановлением Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 г. № 41 «Об утверждении Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности»; Уставом Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым; Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги, а также последующими редакциями указанных нормативных актов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства льготной категории граждан» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования(обнародования).

3. Обнародовать настоящее Постановление на информационном стенде Песчановского сельского совета в здании администрации Песчановского сельского поселения и разместить на Портале Правительства Республики Крым (<http://bahch.rk.gov.ru>) в разделе Муниципальные образования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Песчановского
сельского поселения



Кузнецова Е.Н.



Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Песчановское сельское поселение
от 16 февраля 2018 № 1007

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ
(АРЕНДУ) ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА,
САДОВОДСТВА, А ТАКЖЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО
ХОЗЯЙСТВА ЛЬГОТНОЙ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент администрации муниципального образования Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Администрация) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства льготной категории граждан" (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Песчановского сельского поселения по предоставлению данной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются совершеннолетние граждане Российской Федерации, которые в соответствии с федеральными законами и законом Республики Крым от 15 января 2015 г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» обладают правом бесплатного получения в собственность (аренду) земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства и состоят в очереди льготной категории граждан на получение земельного участка.

1.3. Порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Песчановского сельского поселения, предоставляющей услугу: Администрация расположена по адресу: 298431, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Песчаное, ул.Набережная,3-а

Адрес официального сайта Администрации: <http://peschanovskoe-adm.ru/>

Адрес электронной почты: peschanoe-sovet@bahch.rk.gov.ru

Телефоны: 9-25-48

Приемные дни: среда, четверг

Время приема с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги: Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- по справочным телефонам;
- при личном обращении в часы приема граждан;
- при поступлении письменного обращения;
- по электронной почте: peschanoe-sovet@bahch.rk.gov.ru;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации: <http://peschanovskoe-adm.ru/>;
- посредством размещения информации на информационном стенде, в помещениях, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства льготной категории граждан» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

2.3. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение муниципальной услуги, являются сотрудники отдела по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

2.4. Основанием для начала оказания муниципальной услуги служит постановка в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства и наличие свободных земель.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача постановления администрации Песчановского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства;
- заключение договора аренды земельного участка, в случае если в заявлении о предоставлении земельного участка указано в аренду и акта приема-передачи земельного участка;
- выдача постановления администрации Песчановского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства и снятия с очереди.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги складывается из максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, предусмотренных в п. 3.2. административного регламента.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Конституцией Республики Крым;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Республики Крым от 15.01.2015 г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 г. № 41 «Об утверждении Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 16.02.2015 г. № 44 «Об утверждении Порядка подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и проекта межевания территории»;

Уставом муниципального образования Песчановского сельского поселения;

Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги, а также последующими редакциями указанных нормативных актов.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- исключение гражданина из Списка очередности;

- включение гражданина в несколько Списков;

- несоответствие требованиям, указанным в ст. 4 Закона Республики Крым от 15.01.2015 г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;

- несоответствие требованиям, указанным в ст. 5 Закона Республики Крым от 15.01.2015 г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений».

2.9. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются заявителю на бесплатной основе.

2.10. В ходе предоставления муниципальной услуги в случае, если в отношении земельного участка заявителем обеспечено проведение кадастровых работ и постановка его на государственный кадастровый учет, заявитель предоставляет в Администрацию кадастровый паспорт земельного участка.

2.11. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.12.1. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента;
- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в информационной телекоммуникационной сети Интернет;
- наличие информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (состав, последовательность выполнения и сроки административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения)

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Формирование земельных участков, планируемых к предоставлению гражданам льготной категории.

3.1.2. Уведомление гражданина о возможности предоставления земельного участка.

3.1.3. Принятие решения и подготовка постановления о предоставлении земельного участка, либо об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Последовательность выполнения и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Началом проведения административной процедуры является постановка гражданина в очередь на получение земельного участка в собственность (аренду) и наличие свободных земель. Администрация обеспечивает самостоятельно выбор земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из которых возможно образование земельных участков для предоставления гражданам, и (или) обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проекта межевания территории, путем направления копии постановления Администрации «Об утверждении списка

льготной категории граждан, в целях, предоставления земельного участка бесплатно в собственность или аренду, для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства или ведения личного подсобного хозяйства» в отдел архитектуры Администрации Бахчисарайского района, для формирования земельных участков. В случае, если земельный участок находится в государственной собственности Республики Крым и предоставляется для индивидуального жилищного строительства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, Администрация может обратиться за передачей данного земельного участка в муниципальную собственность. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 45 рабочих дней.

3.2.2. Началом проведения административной процедуры является наличие сформированных земельных участков, планируемых к предоставлению гражданам льготной категории. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 5-ти рабочих дней направляет гражданину, стоящему в очереди, уведомление о возможности предоставления земельного участка (с указанием месторасположения, площади и вида разрешенного использования земельного участка) почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление считается полученным гражданином, если:

- гражданин отказался от получения почтового отправления, и этот факт зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила уполномоченный орган;
- несмотря на почтовое извещение, гражданин не явился за получением почтового отправления, направленного в установленном порядке, о чем организация почтовой связи уведомила уполномоченный орган;
- почтовое отправление не было вручено в связи с отсутствием гражданина по указанному адресу, о чем организация почтовой связи уведомила уполномоченный орган;
- почтовое отправление вручено гражданину или представителю гражданина, о чем организация почтовой связи уведомила уполномоченный орган.

Заявитель в течение 30-ти рабочих дней с момента получения уведомления о возможности предоставления земельного участка направляет в администрацию Песчановского сельского поселения письменное решение о согласии на получение предложенного земельного участка либо решение об отказе от предложенного земельного участка. Если гражданин в течение тридцати рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении земельного участка не ответил согласием на получение земельного участка, считается, что заявитель не согласен с предложенным земельным участком и подлежит исключению из Списка, а земельный участок предлагается следующему по очереди гражданину.

3.2.3. Началом проведения административной процедуры является получение письменного решения (согласия или отказа) гражданина на получение конкретного земельного участка. Для принятия решения о предоставлении земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной

услуги повторно проводит проверку оснований для постановки в очередь льготной категории граждан на получение земельного участка на территории Песчановского сельского поселения, путем предоставления оригиналов документов, предусмотренных п/п 2.1.2., раздела 2 Порядка ведения очередности граждан на получение в собственность (аренду) земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, утвержденного Постановлением Совета министров Республики Крым от 10.02.2015 г. № 41. На основании постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, гражданин обеспечивает в отношении земельного участка проведение кадастровых работ и осуществление его государственного кадастрового учета, с дальнейшим предоставлением кадастрового паспорта земельного участка в Администрацию. Специалист по предоставлению муниципальной услуги готовит проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства, либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства, в течение 5-ти рабочих дней, со дня полностью сформированного дела обеспечивает согласование проекта постановления с начальником Отдела и направляет на подпись главе Администрации. В случае предоставления земельного участка в аренду специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после подписания постановления Администрации о предоставлении земельного участка в аренду готовит проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает согласование проекта договора аренды с начальником Отдела и направляет на подпись главе Администрации. Подписанный главой Администрации проект договора аренды земельного участка направляется гражданину в трех экземплярах. Если один экземпляр договора, не подписан и не представлен гражданином в Администрацию в течение 30 дней со дня направления, договор считается незаключенным. Передача земельного участка по договору осуществляется на основании акта приема-передачи земельного участка, который составляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления очередного платежа.

3.3. При наличии сформированного земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, определенного схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проектом межевания территории, действия предусмотренные п/п 3.2.2., 3.2.3. административного регламента, должны быть совершены в течение двух месяцев.

3.4. Результат предоставления муниципальной услуги – направление гражданину уведомления о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства, ведения дачного хозяйства, садоводства, а также для ведения личного подсобного хозяйства, либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (аренду)

положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым и органов местного самоуправления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной услуги. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании индивидуальных правовых актов. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема документов, установленных настоящим Административным регламентом;
- своевременность и правильность оформления документов;
- качество подготовки документов, установленных настоящим Административным регламентом;
- соблюдение графика приема заявителей.

За допущенные нарушения правильности действий и сроков, указанных в настоящем Регламенте, глава Администрации Песчановского сельского поселения принимает решение о привлечении специалистов к дисциплинарной ответственности.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действии (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением предоставления муниципальной услуги осуществляется гражданами, их объединениями, и организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица Администрации

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов администрации в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. При досудебном (внесудебном) обжаловании заявитель может обратиться (лично, через своего представителя, направить по почте или в электронном виде) с жалобой на решение, действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих к главе администрации.

5.3. Срок рассмотрения жалобы – не более 15 дней.

5.4. При личном приеме заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и полномочия. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

5.5. Обращение оформляется с соблюдением норм предусмотренных действующим законодательством.

5.6. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказе в их удовлетворении с указанием причины.

5.7. Ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю способом, указанным в письменном обращении. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Обращение, вправе оставить без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз для жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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