

**Российская Федерация
Республика Алтай
Чойский район
Глава района**

**Россия Федерациязы
Алтай Республика
Чойј аймак
Аймагыныбашчызы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Ј Ö П**

от 2013 г. с.Чоя №

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного
строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Чойский район» от 21.06.2012 года № 295, Глава муниципального образования «Чойский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» в новой редакции (прилагается).

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Чойский район» от 26 июля 2012 г. № 357 считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чойского района в разделе муниципальная услуга, официальному опубликованию (обнародованию), и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации МО «Чойский район» С.В. Володченко.

Глава муниципального образования
«Чойский район»

А.М.Борисов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы муниципального
образования «Чойский район»
от __ июля 20__года № ____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков для индивидуального жилищного строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Чойский район» от 21.06.2012 года № 295.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – Услуга).

4. Ответственность за предоставление услуги.

4.1. Ответственный за предоставление услуги – администрация муниципального образования «Чойский район».

Орган, ответственный за предоставление Услуги - Сектор имущественных и земельных отношений Управления делами администрации муниципального образования «Чойский район» (далее по тексту орган ответственный за предоставление услуги).

Орган, ответственный за размещение информации о порядке предоставления Услуги (ответственный за проведение публичного консультирования - Сектор имущественных и земельных отношений Управления делами администрации муниципального образования «Чойский район»).

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

5.1. Нормативно-правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета" № 237 от 25.12.1993);

Кодексы:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 года N 32, ст. 3301);

"Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ";

"Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

Федеральные законы:

Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ от 06.10.2003 N 40, ст. 3822, «Парламентская газета» N 186 от 08.10.2003, «Российская газета» N 202 от 08.10.2003);

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" («Российская газета» от 05.05.2006 N 95, «Собрание законодательства РФ» от 08.05.2006 N 19, ст. 2060, «Парламентская газета» N 70-71 от 11.05.2006);

Федеральный закон Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 232-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Постановления Правительства РФ:

Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 2002 года № 396 "Об утверждении Положения о проведении территориального землеустройства".

Законы Республики Алтай:

Закон Республики Алтай от 1 августа 2003 г. №13-1 «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан в Республике Алтай»;

Закон Республики Алтай от 19 октября 2011 г. №61-РЗ «О порядке бесплатного предоставления земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Республики Алтай».

Постановления Правительства Республики Алтай:

Постановление Правительства Республики Алтай от 19.10.1999 N 297 "О реализации земельного законодательства Российской Федерации в Республике Алтай».

6. Описание получателей (заявителей) услуги.

6.1. Получателями (заявителями) услуги являются:

Физические лица; Юридические лица.

6.2. Характеристики получателя услуги:

Заявителем может быть физическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Документы, необходимые для получения услуги.

7.1. Перечень и виды документов необходимых для получения услуги:

Заявление о предоставлении в аренду земельного участка под индивидуальное жилищное строительство;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением подлинника при подаче заявления);

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (с предъявлением подлинника при подаче заявления);

- доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

- кадастровый паспорт (план) земельного участка в виде выписки из государственного кадастра недвижимости, состоящий из разделов В.1, В.2.

7.2. Требования к оформлению обращения (заявления).

Заявление составляется по форме, установленной настоящим регламентом в единственном экземпляре - подлиннике, рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем.

7.3. Способы предоставления документов

Документы, указанные в пункте 7.1 представляются в виде копий с предъявлением оригинала (в случае отсутствия оригинала - представляются нотариально заверенные копии).

Заявители, предоставившие все необходимые документы для получения Услуги, в обязательном порядке информируются:

- о сроках рассмотрения документов и сроках предоставления Услуги;

- о порядке получения результатов;

- о порядке получения информации о ходе рассмотрения документов и предоставления Услуги.

Заявитель вправе подать заявление и документы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>), в том числе с использованием универсальной электронной карты.

8. Срок предоставления услуги.

8.1. Срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

Прием документов ведется в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление Услуги - не более 30 минут.

8.2. Срок исполнения функции (предоставления услуги).

Заявление о предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство рассматривается в течение 14 дней со дня его регистрации.

В случае если предоставление земельного участка осуществляется на платной основе аукцион (торги) проводится в течение 45 дней.

8.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом исполнения функции (предоставления услуги).

Результаты проведенного аукциона (торгов) должны быть опубликованы в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

9. Результат предоставления услуги.

9.1. Описание результатов предоставления Услуги.

Предоставление права аренды на земельный участок, заключение договора аренды земельного участка.

Отказ в предоставлении прав, получение письменного отказа.

10. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги либо отказа в предоставлении Услуги.

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления.

В рассмотрении заявления о предоставлении Услуги отказывается в следующих случаях:

- отсутствие или несоответствие документов, необходимых для получения Услуги;
- нарушение требований к оформлению документов, а также отказ заявителя от устранения нарушений.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

Приостановление предоставления муниципальной услуги может произойти по обстоятельствам непреодолимой силы, либо в случае введения в действие новых нормативно - правовых актов, если такая возможность и сроки предусмотрены данными нормативно - правовыми актами.

10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исполнении Функции (предоставлении Услуги).

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- отсутствие земельного участка;
- заявитель умышленно представил о себе неверные сведения;
- несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- имеются основания в невозможности образования земельного участка.

11. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещения, в которых предоставляется Услуга должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами и с соблюдением необходимых мер безопасности.

11.1. Требования для информирования заявителей, получения информации.

Информирование граждан осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте органа, ответственного за размещение информации о порядке предоставления услуги.

12. Показатели доступности и качества исполнения Функций (предоставления Услуги).

12.1. Критерии оценки доступности Услуги:

- среднее время ожидания заявителей (час);
- количество предоставленных заявителям по телефону консультаций.

12.2. Критерии оценки качества Услуги.

Количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление Услуги, на организацию приема заявителей.

Количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих Услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении Услуги.

13. Порядок информирования о правилах исполнения Функции (предоставления Услуги).

13.1. Информация о местах нахождения и графике работы органов и подведомственных им организаций, исполняющих Функцию (предоставляющих Услугу).

Месторасположение и график работы органов, предоставляющих Услугу: Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27. График работы администрации МО «Чойский район»: рабочие дни: с 8 часов до 17 часов, обеденный перерыв с 13 часов до 14 часов.

13.2. Способы получения информации о порядке исполнения Функции (предоставления Услуги).

Публичное информирование по вопросам предоставления Услуги осуществляется путем:

- публикации (размещения) информационных материалов в СМИ (далее - СМИ);
- размещения информации о порядке предоставления Услуг в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

Индивидуальное устное консультирование:

- путем личного обращения в органы (организации) ответственные за предоставление Услуги;
- посредством телефонной связи.

Индивидуальное письменное консультирование.

В любое время с момента приема заявления для получения услуги заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения документов:

- при помощи телефонной связи;
- посредством личного обращения;

13.3. Справочные телефоны всех органов и подведомственных им организаций, исполняющих Функцию (предоставляющих Услугу).

Для получения информации о порядке предоставления Услуги заявитель может обратиться по телефону: 8 (388) 40 22-0-05.

13.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения Функции (предоставления Услуги).

Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц проводится по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

Порядок индивидуального устного консультирования.

Для получения индивидуальной консультации по вопросам предоставления Услуги необходимо обратиться в уполномоченный орган по адресу: Республика Алтай, Чойский район, с.Чоя, ул. Ленина, 27, администрация муниципального образования «Чойский район», Сектор имущественных и земельных отношений Управления делами администрации.

Порядок индивидуального консультирования при помощи телефонной связи:

- во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Порядок индивидуального письменного консультирования.

Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения получателя Услуги.

Для получения письменных консультаций заявителю необходимо отправить обращение:

- по почтовому адресу 649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27,

- на адрес электронной почты: choyaadm@mail.gornyy.ru;

- или на адрес электронной почты Сектора имущественных и земельных отношений Управления делами администрации МО «Чойский район»: Ponamareva-sektorimushhestvenny@mail.ru;

- по факсу 8(388)40 22-4-01;

- через Интернет-портал.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста-исполнителя.

Письменный ответ подписывает руководитель органа (организации), в который было направлено обращение, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

14. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Услуги, осуществляется первым заместителем Главы администрации муниципального образования «Чойский район», управляющего делами администрации муниципального образования «Чойский район».

14.2. Предметом контроля являются сроки и полнота рассмотрения поставленных в обращении вопросов; объективность и тщательность проверки изложенных в нем сведений; обоснованность и законность принятых по обращению решений; своевременность его разрешения и направления ответа заявителю.

14.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Функции (предоставления Услуги).

Ответственность за исполнение Услуги возлагается на Главу муниципального образования «Чойский район»;

должностные лица, исполняющие муниципальную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка исполнения муниципальной функции, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной функции.

Персональная ответственность за выполнение Услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений предоставления Услуги, осуществляется привлечение к ответственности виновных (дисциплинарной, административной).

4. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

15. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу.

15.1. Порядок подачи жалоб.

В досудебном порядке граждане имеют право обращаться с жалобами и предложениями:

- в устном порядке к Главе муниципального образования «Чойский район», предоставляющей услугу;

- в форме индивидуального письменного обращения в адрес Главы муниципального образования, предоставляющей Услугу и органа, ответственного за предоставление Услуги.

Личный прием граждан с жалобами и обращениями проводит Глава муниципального образования.

Порядок письменного обжалования действия (бездействия) должностных лиц.

Заявитель и получатель Услуги может обратиться с письменной жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления Услуг.

Письменная жалоба в обязательном порядке должна содержать:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения;

- суть предложения, заявления или жалобы;

- личную подпись и дату.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба оформляется в произвольной форме и подписывается лицом, подающим жалобу.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых документов.

Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод; пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления; причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

15.2. Порядок рассмотрения жалоб.

Основания для отказа в рассмотрении жалоб и предложений.

Если в жалобе получателя Услуги содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства руководитель организации, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с получателем Услуги по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы

направлялись в организацию (орган), ответственную за предоставление Услуги.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, полное наименование юридического лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, рассматривающий жалобу вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Ответственными организациями (органами) за рассмотрение жалоб являются.

Глава администрации муниципального образования обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием получателя Услуги, направившего жалобу, или его законного представителя.

Глава администрации муниципального образования вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Срок рассмотрения жалоб.

Срок рассмотрения жалобы: 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения Глава муниципального образования:

- принимает решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы;

- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя Услуги;

- дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу и электронному адресу, указанным в обращении.

5. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

16. Перечень процедур, выполнение которых необходимо для оказания услуги.

Предоставление услуги.

Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства на основании заявления гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка, с опубликованием сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка;

- предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство на аукционе (торгах);

- бесплатное предоставление земельных участков в собственность под индивидуальное жилищное строительство.

17. Описание последовательности действий административных процедур:

земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена или находящиеся в муниципальной собственности предоставляются для жилищного строительства в собственность или в аренду, а в случаях, установленных подпунктами 5 и 5.1 пункта 1 статьи 24 - в безвозмездное срочное пользование без предварительного согласования места размещения объекта.

Продажа земельных участков для жилищного строительства или продажа права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства осуществляется на аукционах, за исключением случаев, установленных подпунктами 5 и 5.1 пункта 1 статьи 24, пунктом 2.1 статьи 30 и пунктом 27 статьи 38.1 Земельного кодекса.

Предоставление земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства может осуществляться на основании заявления гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка.

В двухнедельный срок со дня получения заявления гражданина о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства администрация муниципального образования «Чойский район» публикует сообщение о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка с указанием расположения земельного участка, его площади, разрешенного использования в районной газете «Чойские вести». Если по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка заявления не поступили, администрация муниципального образования «Чойский район» принимает постановление о предоставлении такого земельного участка для жилищного строительства в аренду вышеуказанному гражданину (при наличии кадастрового паспорта на земельный участок). Договор аренды земельного участка подлежит заключению с указанным гражданином в двухнедельный срок после государственного кадастрового учета такого земельного участка.

В случае поступления заявления о предоставлении в аренду такого земельного участка проводится аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

17.1. Предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство на аукционе (торгах).

Основание для начала предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.

Перечень входящих документов:

- заявление о предоставлении в аренду земельного участка под индивидуальное жилищное строительство;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением подлинника при подаче заявления);
- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (с предъявлением подлинника при подаче заявления);
- доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- кадастровый паспорт (план) земельного участка в виде выписки из государственного кадастра недвижимости, состоящий из разделов В.1, В.2;

Порядок осуществления административной процедуры.

Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при поступлении заявления присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату поступления в администрацию муниципального образования.

В течение двух дней с момента поступления заявления Глава муниципального образования передает его исполнителю, который:

- изучает материалы дела по заявлению;
- рассматривает возможность использования земельного участка для индивидуального жилищного строительства и об опубликовании сообщения.

В случае выявления в представленном заявлении оснований для отказа в предоставлении услуги исполнитель готовит мотивированный отказ в предоставлении услуги, который визируется руководителем уполномоченного органа.

По результатам рассмотрения заявления исполнитель осуществляет мероприятия по опубликованию сообщения.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка на аукционе исполнитель:

- готовит проект постановления о проведении аукциона;
- направляет проект постановления на правовую экспертизу в правовой отдел;
- оформляет и визирует у руководителя уполномоченного органа постановление о проведении аукциона;
- передает оформленное в установленном порядке постановление на регистрацию;
- обеспечивает опубликование сообщения о проведении аукциона.

Если отсутствует кадастровый паспорт земельного участка, сельская администрация готовит постановление «Об утверждении схемы расположения земельного участка» выставяемого на аукцион, проводятся

кадастровые работы в отношении земельного участка и осуществляется его государственный кадастровый учет, а также проводятся работы по оценке рыночной стоимости земельного участка или стоимости права на заключение договора аренды земельного участка.

Исполнитель передает постановление о проведении аукциона организатору аукциона с приложением документов для проведения аукциона.

На основании протокола о результатах аукциона Глава муниципального образования «Чойский район» заключает договор аренды земельного участка для ИЖС с победителем аукциона.

Оформленный проект договора визируется непосредственным исполнителем, руководителем уполномоченного органа и передается в трех экземплярах заявителю для подписания и скрепления печатью.

Заявитель в течение трех дней с момента получения проекта договора аренды обязан вернуть все подписанные экземпляры проекта договора в администрацию муниципального образования «Чойский район».

Проект договора подписывается Главой муниципального образования «Чойский район» или его заместителем в течение двух дней после его получения от заявителя.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: занесение записи о заключении договора аренды в журнал учета договоров аренды или регистрация канцелярией письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

Занесение записи в журнал учета договоров аренды осуществляется специалистом Сектора имущественных и земельных отношений Управления делами администрации муниципального образования «Чойский район», ответственным за ведение учета договоров, один экземпляр договора выдается под роспись заявителю в течение трех дней с момента подписания договора руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

Результаты выполнения процедуры:

Договор аренды земельного участка.

17.2. Бесплатное предоставление земельных участков в собственность под индивидуальное жилищное строительство.

В собственность бесплатно предоставляются земельные участки следующим категориям граждан, не имевшим ранее в собственности или на ином праве земельных участков для индивидуального жилищного строительства, постоянно проживающим на территории муниципального образования «Чойский район»:

-молодым семьям, возраст супругов которых не превышает 35 лет;

-гражданам, являющимся ветеранами боевых действий – по предложению соответствующих республиканских общественных организаций ветеранов;

-инвалидам и семьям, имеющих детей инвалидов;

-лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или

медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

При рождении третьего (или последующего) ребенка многодетная семья, имеет право на однократное бесплатное предоставление земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или дачного строительства независимо от наличия у семьи в собственности или на ином праве земельного участка.

Основание для начала предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о бесплатном предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.

Перечень входящих документов:

- заявление о бесплатном предоставлении земельного участка;
- копия паспорта заявителя, его супруга (супруги);
- документы, подтверждающие отсутствие у заявителя в собственности или на ином праве земельных участков для индивидуального жилищного строительства;
- документы, подтверждающие постоянное проживание одного из членов семьи (одиноко проживающего гражданина) на территории муниципального образования;
- свидетельство о браке (для полной молодой семьи);
- свидетельство о рождении ребенка (для неполной молодой семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 1 и более детей);
- ходатайство республиканской общественной организации ветеранов (в случае обращения граждан, являющихся ветеранами боевых действий);
- копии свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) каждого из детей;
- документы, подтверждающие отнесение заявителя к одной из категории.

Порядок осуществления административной процедуры:

Комиссия по вопросам бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов в собственность граждан при администрации МО «Чойский район» (далее по тексту – комиссия) рассматривает поступившее заявление с приложенными к нему документами и принимает одно из следующих решений:

- о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства бесплатно;
- об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении земельного участка.

Решение комиссии об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства бесплатно принимается в следующих случаях:

- предъявление документов не в полном объеме;
- предоставление недостоверных сведений.

Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства бесплатно принимается в следующих случаях:

- приобретение земельного участка в собственность либо на ином праве для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства или жилого помещения в собственность.

Заявление вносится специалистом Сектора имущественных и земельных отношений Управления делами администрации муниципального образования «Чойский район» в Журнал учета граждан, подавших заявления о предоставлении бесплатно земельных участков с указанием в нем порядкового номера, даты поступления, Ф.И.О. заявителя. Журнал должен содержать разделы по категориям граждан.

Журнал ведется Секретарем Комиссии по вопросам бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов в собственность гражданам.

На основании Решения комиссии, Сектор имущественных и земельных отношений Управления делами администрации муниципального образования «Чойский район» готовит проект Постановления о принятии или снятии с учета заявителя.

После проведения кадастрового учета Комиссия принимает решение о количестве предоставляемых бесплатно земельных участков.

Комиссия в течение 30 рабочих дней с момента принятия решения о количестве земельных участков, предоставляемых ежегодно бесплатно гражданам по каждой из категорий, принимает одно из следующих решений:

- о возможности подготовки проекта постановления Администрации муниципального образования о предоставлении заявителю земельного участка.

Комиссия в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет заявителю(ям) и в Администрацию муниципального образования выписку из протокола заседания Комиссии, содержащую решение Комиссии о результате рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

Администрация муниципального образования в течение 14 рабочих дней, с даты получения решения Комиссии, осуществляет одно из следующих действий:

Разрабатывает и направляет в установленном порядке на согласование проект постановления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность заявителя.

Издает постановление о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность заявителя либо в общую долевую собственность заявителей (молодые и многодетные семьи).

Уполномоченный орган - Сектор имущественных и земельных отношений Управления делами администрации муниципального образования «Чойский район» после получения копии постановления, направляет заявителю уведомление, в котором предлагается в десятидневный срок с даты получения уведомления оплатить стоимость работ по формированию

земельного участка и явиться в Уполномоченный орган для получения постановления.

В случае неявки заявителя в десятидневный срок, неоплаты им стоимости работ по формированию земельного участка, Администрация принимает решение об отмене постановления по истечении двух месяцев с момента его издания.

После предоставления земельного участка информация о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка подлежит опубликованию.

Результаты выполнения процедуры:

- постановление о бесплатном предоставлении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.