

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в аренду

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельных участков), гражданам и юридическим лицам в аренду (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по передаче земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду.

1.2. Предоставление земельных участков в аренду (далее - муниципальная услуга) включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие нормативного акта (далее - постановление);
- заключение договора аренды земельного участка;
- заключение договора аренды земельного участка по итогам проведения торгов на право заключения договора аренды.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков в аренду осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (текст опубликован в "Российской газете" от 25 декабря 1993 года);
- Земельным кодексом (текст опубликован в "Российской газете" от 30.10.2001 № 211 (2823));

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (текст опубликован в "Российской газете" от 30 октября 2001 года № 211-212);
- Федеральным законом от 2 января 2000 года № 28-ФЗ "О государственном земельном кадастре" (текст опубликован в "Российской газете" от 10 января 2000 года № 5);

1.4. Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков в аренду оказывается Управлением по делам собственности и земельным ресурсам Алагирского района.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ

2.1. Порядок информирования.

Информацию о муниципальной услуге заинтересованные лица могут получить непосредственно в Управлением по делам собственности и земельным ресурсам.

Место нахождения Управления по делам собственности и земельным ресурсам:
г.Алагир, ул.Кодоева 45.

Номера телефонов для справок: (86731) 2-45-20,

Адрес электронной почты: ams-zemresurs@yandex.ru.

Адрес интернет-сайта: www._____.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления земельных участков в аренду должностными лицами Управления по делам собственности и земельным ресурсам:

понедельник, пятница с 9-00 до 13-00

вторник, четверг с 14-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 часов.

Информация заинтересованным лицам по процедуре предоставления земельных участков в аренду предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменные обращения заинтересованных лиц о порядке предоставления земельных участков в аренду рассматриваются должностными лицами Отдела по земельным ресурсам с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

2.2. Договор аренды земельного участка с победителем торгов заключается на основании протокола о результатах торгов в течение 15 дней с даты полной оплаты победителем торгов стоимости права аренды, зафиксированной в протоколе о результатах торгов. Победитель торгов для заключения договора аренды должен представить в Управление по делам собственности и земельным ресурсам копию платежного документа о внесении суммы стоимости права аренды (с учетом задатка).

Лица, имеющие право на предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов, для заключения договора аренды представляют в Администрацию муниципального образования лично или по почте заявление с указанием наименования заявителя, адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ, должности уполномоченного лица, подписавшего заявление, даты.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Для юридических лиц:

- копии учредительных документов;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- копия информационного письма органа государственной статистики с указанием классификационных кодов;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации налогоплательщика;

- копия лицензии на осуществление деятельности, если вид деятельности потенциального арендатора требует лицензирования;
 - документы, подтверждающие право собственности на объекты недвижимости;
 - технические паспорта на объекты недвижимости;

- кадастровую выписку о земельном участке, если он стоит на государственном кадастровом учете.

Для физических лиц:

- удостоверение личности (паспорт) - копия;

- ИНН;

- технический паспорт на объект недвижимости;

- кадастровую выписку о земельном участке, если он стоит на государственном

земельном кадастре.

По итогам рассмотрения заявления заявителю направляется информация о дате и времени прибытия в Управление по делам собственности и земельным ресурсам для подписания договора аренды или об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с мотивацией причин.

2.3. Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом процедуры по предоставлению земельного участка в аренду является:

- заключение договора о передаче в аренду конкретного земельного участка.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду.

Основаниями для отказа в заключении договора о передаче в аренду земельного участка являются:

- непредставление документов или сведений, указанных в пункте 2.2 настоящего административного регламента;
- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- несоответствие цели разрешенного использования или назначения земельного участка, заявляемой потенциальным лицом.

2.5. Другие положения, характеризующие требования к процедуре по предоставлению земельных участков в аренду.

Информация по процедуре предоставления земельных участков в аренду предоставляется бесплатно.

Заявление с прилагаемыми документами о предоставлении земельного участка в аренду рассматривается бесплатно.

За пользование земельным участком взимается арендная плата, размер которой определяется в соответствии с методикой, утверждаемой представительным органом местного самоуправления.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Описание последовательности действий при заключении договора аренды земельного участка.

Основанием для заключения договора аренды земельного участка является предоставление заинтересованными лицами документов, предусмотренных соответственно разделом II настоящего административного регламента.

Регистрация указанных документов осуществляется должностными лицами общего отдела администрации Алагирского района, ответственными за делопроизводство, на день подачи заявления. При регистрации документам присваивается входящий номер.

Для рассмотрения документов, представленных для заключения договора аренды земельного участка, начальник Управления по делам собственности и земельным ресурсам назначает специалиста, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции (далее - должностное лицо). Должностным лицом

осуществляется проверка представленных документов.

Если заявителем представлены не все необходимые документы, предусмотренные разделом II настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в заключении договора аренды конкретного земельного участка.

Если заявителем представлены все документы, предусмотренные разделом II настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет проверку содержания представленных документов и готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в аренду. Проект постановления о предоставлении земельного участка в аренду подписывается главой муниципального образования. После принятия постановления о предоставлении земельного участка в недельный срок должностным лицом изготавливается проект договора аренды земельного участка.

Договор аренды конкретного земельного участка подписывается главой муниципального образования.

Подписанный и скрепленный печатью договор аренды подлежит регистрации в журнале регистрации договоров аренды, который хранится в Управлении по делам собственности и земельным ресурсам.

Зарегистрированный экземпляр договора аренды с приложениями передается арендатору (его уполномоченному представителю).

Один экземпляр договора аренды вместе с необходимыми документами подлежит хранению в Управлении по делам собственности и земельным ресурсам.

3.2. Описание последовательности действий при продлении срока действия, внесении изменений и (или) дополнений в действующий договор аренды земельного участка.

Основанием для продления срока действия, внесения изменений и (или) дополнений в действующий договор аренды земельного участка является соответствующее письменное заявление арендатора, направленное по почте или доставленное лично в адрес администрации муниципального образования с приложением документов, указанных в разделе II настоящего административного регламента.

Регистрация полученного заявления осуществляется общим отделом администрации муниципального образования.

При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

Поступившее заявление рассматривается главой муниципального образования, после рассмотрения глава направляет заявление начальнику Управления по делам собственности и земельным ресурсам, осуществляющего проверку документов. Начальник Управления для передачи в аренду земельного участка назначает специалиста отдела, в должностном регламенте которого указаны соответствующие функции (далее - должностное лицо).

Должностным лицом осуществляется проверка комплектности документов.

Если заявителем представлены не все необходимые документы, предусмотренные разделом II настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в продлении срока действия, внесении изменений и (или) дополнений в действующий договор о передаче в аренду конкретного земельного участка на основании непредставления необходимых документов.

Если заявителем представлены все необходимые документы, предусмотренные разделом II настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет проверку содержания представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

По результатам проверки документов должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

- подготовку проекта решения о продлении срока действия, внесении изменений и (или) дополнений в действующий договор о передаче в аренду конкретного земельного участка;
- подготовку проекта решения об отказе в продлении срока действия, внесении изменений и (или) дополнений в действующий договор о передаче в аренду конкретного земельного участка с указанием причин отказа.

Срок рассмотрения заявления не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления. В случае представления заявителем в ходе рассмотрения заявки дополнительных материалов срок принятия решения исчисляется с момента регистрации таких дополнительных материалов.

При принятии решения о продлении срока действия, внесении изменений и (или) дополнений в действующий договор о передаче в аренду конкретного земельного участка дополнительное соглашение подписывается главой муниципального образования.

Подписанное и скрепленное печатью дополнительное соглашение является неотъемлемой частью действующего договора аренды и подлежит регистрации в книге регистрации соглашений.

Зарегистрированный экземпляр дополнительного соглашения передается арендатору (его уполномоченному представителю).

Один экземпляр дополнительного соглашения вместе с необходимыми документами подлежит хранению совместно с действующим договором аренды в деле Управления по делам собственности и земельным ресурсам.

3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе выполнения процедуры по предоставлению земельных участков в аренду, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении земельных участков в аренду.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица (далее - жалоба) может быть подана на имя главы муниципального образования либо в суд.

Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество или наименование лица, подающего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;
- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение одного месяца со дня ее регистрации в общем отделе администрации муниципального образования. Срок рассмотрения указанной жалобы может быть продлен главой муниципального образования, но не более чем еще на один месяц, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления. Обращения, повторяющие текст предыдущей жалобы, на которую дан ответ, не рассматриваются. Копия решения,

принятого по результатам рассмотрения жалобы, направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в течение 30 дней со дня поступления жалобы.

3.4. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.