



Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Итоговый документ публичных слушаний по обсуждению проекта решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Щекинский район»

Публичные слушания назначены решением Собрания представителей Щекинского района от 29 января 2016 года № 22/135 «О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании Щекинский район по вопросу «О внесении изменений в Устав муниципального образования Щекинский район».

Тема публичных слушаний: обсуждение изменений в Устав муниципального образования Щекинский район.

Дата проведения: 29 февраля 2016 года

Количество участников: 26 человек

В результате обсуждения изменений в Устав муниципального образования Щекинский район было принято решение:

1. Поддержать проект решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Щекинский район».
2. Направить итоговый документ публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Собрание представителей Щекинского района.
3. Опубликовать настоящий итоговый документ публичных слушаний в информационном бюллетене «Щекинский муниципальный вестник».

*Председатель оргкомитета Е.В.Рыбальченко
Секретарь оргкомитета А.О.Шахова*

Тулская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2016

№ 2-144

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением Правительства РФ от 28.12.2011 № 2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации Щекинского района от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Щекинского района от 18.02.2015 № 2-281 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности».
3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение

к постановлению администрации Щекинского района от 11.02.2016 №2-144

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

1. Общие положения

1. Термины, понятия и принятые сокращения, используемые в административном регламенте

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

В целях применения административного регламента используются следующие термины, понятия и принятые сокращения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга, предоставляемая комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района – деятельность по реализации функций структурными подразделениями органов местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования;

стандарт муниципальной услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах заявителя (получателя) муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, результата оказания данной муниципальной услуги;

заявители – физические и юридические лица, либо их уполномоченные в установленном законом порядке представители, обратившиеся в администрацию Щекинского района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

портал государственных и муниципальных услуг – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

подведомственная органу местного самоуправления организация – муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданные соответственно государственным органом Российской Федерации, органом местного самоуправления;

межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами;

межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота, в которой осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Щекинского района;

жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных.

2. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента является оформление земельных участков для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3. Круг заявителей:

В качестве заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать как один гражданин, так и граждане, связанные родством и (или) свойством, имеющие в общей собственности имущество и объединившиеся для создания крестьянского (фермерского) хозяйства.

В качестве заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать юридические лица – крестьянские (фермерские) хозяйства.

От имени заявителей в предоставлении муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами либо доверенностью, оформленной в установленном порядке.

4. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

– непосредственно в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района (далее – Комитет);

– в МФЦ;

– с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

1) Местонахождение администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 1.
2) Местонахождение комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 1.

3) Местонахождение отдела земельных отношений администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 18.

4) Местонахождение многофункционального центра: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д. 21.

5) График работы администрации Щекинского района, комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района, предоставляющего муниципальную услугу:

понедельник – четверг с 9.00 – 18.00

пятница и предпраздничные дни с 9.00 – 17.00

обеденный перерыв с 13.00 – 13.48.

6) Приемные дни для получателей муниципальной услуги в отделе земельных отношений администрации Щекинского района:

понедельник, среда, пятница с 9.15 – 12.15.

7) Адрес электронной почты администрации Щекинского района: ased_mo_schekino@tularegion.ru.

8) Адрес официального портала муниципального образования Щекинский район: <http://www.schekino.ru>.

9) Адрес РПГУ: <http://www.gosuslugi71.ru>.

10) Справочные телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района: (48751) 5-23-55, 5-92-57, 5-33-43.

5. Права заявителей при получении муниципальной услуги

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов на предоставление муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им запрос.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче запроса копии заявления, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилия, имя, отчество и (или) наименование заявителя.

При обращении на РПГУ заявитель авторизуется в системе и с помощью меню выбирает муниципальную услугу, реализуемую в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив электронные копии документов, пользователь портала оставляет заявку на оказание услуги. Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель может в режиме реального времени отслеживать в личном кабинете на РПГУ.

Возможность получения общей информации по регламенту муниципальной услуги, контактных данных специалистов, адреса ближайшего МФЦ реализована на региональном портале без необходимости обязательной авторизации.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

– достоверность предоставляемой информации;

– четкость в изложении информации;

– полнота информирования;

– наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

– удобство и доступность получения информации;

– оперативность предоставления информации.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета размещается на официальном сайте муниципального образования Щекинский район и на РПГУ.

6. Обязанности структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу

Комитет, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, обязан:

– предоставлять муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом;

– обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

– представлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;

– исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Муниципальную услугу предоставляет комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с:

– Отделением №28 в г. Щекино государственного бюджетного учреждения Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д. 21);

– Щекинским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Советская, д. 17);

– Межрайонным отделом №5 филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Емельянова, д.38);

– Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 5 по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Мира, д.4).

8. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. предоставление земельного участка в собственность;

2. предоставление земельного участка в аренду;

3. предоставление земельного участка в безвозмездное пользование;

4. отказ в предоставлении земельного участка с обоснованием причин отказа.

Предоставление муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

1. проекта договора купли-продажи земельного участка;

2. проекта договора аренды земельного участка;

3. проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

4. письма администрации Щекинского района, содержащего обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителями (представителями заявителей) результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

В случае если на сформированном и поставленном на государственный кадастровый учет земельном участке, расположенном в границах населенного пункта и предназначенном для ведения сельскохозяйственного производства, отсутствуют здания или сооружения и такой участок предоставлен крестьянскому (фермерскому) хозяйству на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения – не более 30 дней со дня подачи заявителем соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если сформированный и поставленный на государственный кадастровый учет земельный участок находится в муниципальной собственности и выделен в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, а заявитель, использующий такой земельный участок, обратился с заявлением о заключении договора аренды или договора купли-продажи этого земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок – не более 30 дней со дня подачи заявителем соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель, которому земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства, предоставлен в аренду, и который осуществляет надлежащее использование такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим заявителем до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка – не более 30-ти дней со дня подачи таким заявителем заявления о предоставлении участка на новый срок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель подал заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование – не более 30-ти дней со дня подачи соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления от гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – не более 60-ти дней со дня подачи таким заявителем заявления о предоставлении участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Законом Тульской области от 07.06.2004 № 452-ЗТО «Об особенностях оборота земель сельскохозяйственного назначения в Тульской области»;
- Уставом муниципального образования Щекинский район;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление, оформленное согласно Приложению 1 к Административному регламенту.

Заявление должно быть подписано заявителем, в случае подачи заявления юридическим лицом должны присутствовать дата и печать.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);
 - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя юридического или физического лица);
 - заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);
 - соглашение о создании фермерского хозяйства (в случае создания фермерского хозяйства одним гражданином заключение соглашения не требуется);
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся заявителями);
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, являющихся заявителем);
 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
 - кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
 - документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия (договор аренды);
 - документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
 - нотариальное согласие супруга на приобретение земельного участка в собственность.
- Все копии документов (для юридического лица) должны быть заверены подписью и печатью заявителя. Заявитель имеет право подать заявление на предоставление муниципальной услуги в администрацию муниципального образования с приложением копий:
- лично, либо через своих представителей;
 - в письменном виде по почте;
 - в электронном виде на РПГУ (при наличии электронной подписи);
 - через МФЦ.

2. Заявитель вправе не предоставлять следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся заявителями);
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, являющихся заявителями);
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпункте 2 пункта 11 Административного регламента, специалист Комитета запрашивает необходимые документы по каналам межведомственного взаимодействия.

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

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;
- представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, документов с серьезными повреждениями (подчистки, приписки, исправления), не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- предоставление заявителем неполного пакета документов, установленного пунктом 11 Административного регламента;
- отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления;
- несоответствие сведений о земельном участке, указанных в заявлении, документам, приложенным к заявлению.

При предоставлении заявителем неполного пакета документов МФЦ полномочен отказать заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Если указанные причины для отказа в приеме документов в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в администрацию муниципального образования Щекинский район.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) с заявлением о приобретении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 3) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- 4) на указанном в заявлении о приобретении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;
- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;
- 6) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

8) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

10) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его приобретении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован заинтересованным в проведении аукциона лицом и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его приобретении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о приобретении земельного участка;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о приобретении земельного участка превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

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

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

22) указанный в заявлении о приобретении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его приобретении, не установлены или подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

24) отсутствует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или истек срок действия данного решения;

25) наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;

26) подача заявителем письменного заявления, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди:

Прием заявителей (получателей муниципальной услуги) ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема. Время ожидания в очереди заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги или консультация составляет не более 15 минут.

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут на одно заявление. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

В помещении должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявлений.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехникой, средствами связи.

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги формируются в рамках предоставления муниципальной услуги в виде таблицы, приведенной в Приложении 2 к Административному регламенту.

Заявителям предоставлена возможность взаимодействия с должностными лицами, выполняющими административные процедуры, а также возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2:

– 1 взаимодействие при предоставлении заявления на предоставление муниципальной услуги;

– 1 взаимодействие при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Заявителям обеспечивается возможность получения на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» получения муниципальной услуги в электронном виде. При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются простой электронной подписью.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», портале государственных услуг Тульской области.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией муниципального образования Щекинский район осуществляется взаимодействие с многофункциональными центрами.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявителем с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» документов, указанных в пункте 11 Административного регламента.

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

20. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) Получение документов (информации) по каналам межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги;
- 3) Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) Выдача (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Блок-схема «Алгоритм предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» приведена в Приложении 3 к Административному регламенту.

21. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ или специалист администрации Щекинского района, уполномоченный на прием, рассмотрение и проверку заявления и документов, приложенных к заявлению (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

- осуществляет прием (получение) заявления и документов (информации), в том числе поступивших в электронной форме, в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

— при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента, по требованию заявителя подготавливает проект решения об отказе в приеме документов и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и выдает (направляет) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием (получение) запроса и документов (информации)» составляет 1 календарный день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления от заявителя и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов — решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. Получение документов (информации) по каналам межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 11 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на направление запроса по каналам СМЭВ.

Специалист Комитета:

— направляет по каналам СМЭВ запросы для получения сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если данные сведения (документы) не представлены заявителем;

— получает по каналам СМЭВ сведения, документы (ответы на запросы), предусмотренные подпунктом 2 пункта 11 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

— формирует полный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления запрошенных документов (совокупности сведений) не в полном объеме или содержащих противоречивые сведения ответственный исполнитель уточняет запрос (запросы) и направляет запрос (запросы) повторно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Документы, полученные посредством межведомственного взаимодействия, дополняют к представленным заявителем приложениям и являются необходимыми для перехода к следующей административной процедуре.

Результатом административной процедуры является сбор информации по каналам межведомственного взаимодействия согласно подпункту 2 пункта 11 Административного регламента и формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 Административного регламента.

23. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие заявления и сформированного комплекта документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на обработку документов (информации) (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

— осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги;

— при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, подготавливает и обеспечивает подписание и регистрацию письма администрации Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

— при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект договора безвозмездного пользования земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

— в случае если на сформированном и поставленном на государственный кадастровый учет земельном участке, расположенном в границах населенного пункта и предназначенном для ведения сельскохозяйственного производства, отсутствуют здания или сооружения и такой участок предоставлен крестьянскому (фермерскому) хозяйству на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения — не более 18 календарных дней;

— в случае если сформированный и поставленный на государственный кадастровый учет земельный участок находится в муниципальной собственности и выделен в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, а Заявитель, использующий такой земельный участок, обратился с заявлением о заключении договора аренды или договора купли-продажи этого земельного участка в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок — не более 18 календарных дней;

— в случае если Заявитель, которому земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства, предоставлен в аренду, осуществляет надлежащее использование такого земельного участка — не более 48 календарных дней;

— в случае если Заявитель, которому земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства, предоставлен в аренду, и который осуществляет надлежащее использование такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим Заявителем до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка — не более 18 календарных дней;

— в случае если Заявитель подал заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование — не более 18 календарных дней;

— в случае поступления заявления от гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности — не более 48 календарных дней.

Результатом административной процедуры является:

1. проект договора купли-продажи земельного участка;

2. проект договора аренды земельного участка;

3. проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

4. зарегистрированное письмо администрации Щекинского района об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24. Выдача (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта договора купли-продажи (аренды или безвозмездного пользования) земельного участка, либо зарегистрированного письма администрации Щекинского района об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета и (или) МФЦ, уполномоченный на выдачу (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю проект договора купли-продажи (аренды или безвозмездного пользования) и вносит соответствующие сведения в состав сведений Единого реестра, либо выдает (направляет) заявителю письмо администрации Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Порядок выдачи (направления) заявителю, хранения документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги, определяется инструкцией по делопроизводству администрации муниципального образования Щекинский район.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 1 календарный день.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи (аренды или безвозмездного пользования) и внесение соответствующих сведений в состав сведений Единого реестра, либо направление (выдача) заявителю письма администрации Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

25. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Комитета осуществляется его непосредственным руководителем, а также лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

26. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения председателем Комитета соблюдения сотрудниками Комитета положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

27. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с периодичностью 1 раз в полугодие, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Внеплановый контроль осуществляется при поступлении обращения потребителя муниципальной услуги с претензией либо жалобой.

Внеплановый контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета в форме служебного расследования при поступлении претензий и жалоб по вопросам исполнения муниципальной услуги.

28. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

29. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

30. Ответственность за нарушение установленного порядка исполнения Регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

31. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Комитета в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; может быть направлена по почте с уведомлением; может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Комитета, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

33. Общие требования к рассмотрению жалобы:

1) жалоба поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если действующим законодательством Российской Федерации не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен;

2) по результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

— удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

— отказывает в удовлетворении жалоб.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Председатель по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района
А.Р. Лаутен**

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Главе администрации МО _____

от юридического лица

(полное наименование, ИНН,

номер государственной регистрации,

юридический адрес, почтовый адрес)

(Ф.И.О., должность представителя)

действующего на основании

(название документа)

(контактный телефон, адрес эл. почты)

от физического лица

(ФИО, паспортные данные)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в _____

(указать вид испрашиваемого права)

сроком _____

(заполняется при аренде земельного участка)

земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с

кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м,

расположенный по адресу: _____

_____ для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Для получения Услуги прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Конечный результат предоставления Услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

при подаче заявления юридическим лицом:

Должность _____

Дата М.П. (подпись) (ФИО)

при подаче заявления физическим лицом:

Дата (подпись) (ФИО)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

Я, _____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/

(дата/подпись заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

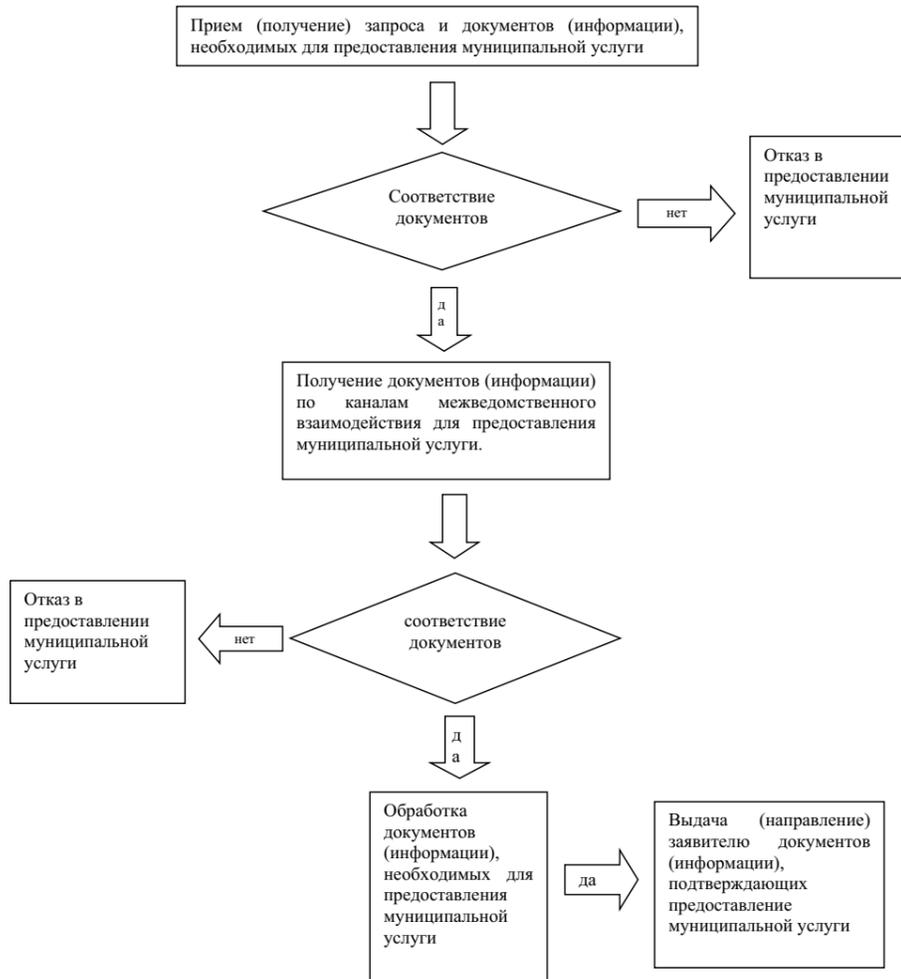
Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»

Наименование показателя доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1.1. Удовлетворенность муниципального органа и заявителей качеством и полнотой предоставления информации о порядке и условиях получения муниципальной услуги посредством:	
- телефонной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги	100%
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	100%
2.1. Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документов	100%

2.2. Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
2.3. Соблюдение срока регистрации обращения государственного органа и заявления заявителя	100%
2.4. Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
3.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
3.2. Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	100%
3.3. Доля случаев правильно оформленных документов специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги	95%
4.1. Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной и охранной сигнализации, оборудованность информационными стендами, средствами электронной техники, местами для оформления заявительными документами (заявления, запроса), а также доступными местами общественного пользования (туалета)	100%
4.2. Оборудованность рабочих мест специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иной оргтехникой	100%
5.1. Укомплектованность управления структурного подразделения, необходимым количеством специалистов	100%
5.2. Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	90%
6.1. Доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду муниципальной услуги	5%
6.2. Доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
6.3. Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	95%
6.4. Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
6.5. Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	99,9%
6.6. Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке	0,1%
7.1. Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
8.1. Количество заявителей, обратившихся за получением информации об муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	(человек)
8.2. Количество заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги	(человек)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

БЛОК-СХЕМА**Алгоритм предоставления муниципальной услуги****«Приобретение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2016

№ 2-155

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением Правительства РФ от 28.12.2011 № 2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации Щекинского района от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Щекинского района от 28.11.2012 № 11-1431 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное срочное пользование земельных участков».
3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение
к постановлению администрации Щекинского района от 12.02.2016 №2-155

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»

1. Общие положения**1.1. Термины, понятия и принятые сокращения, используемые в административном регламенте**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

В целях применения административного регламента используются следующие термины, понятия и принятые сокращения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга, предоставляемая комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района – деятельность по реализации функций структурными подразделениями органов местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования;

стандарт муниципальной услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах заявителя (получателя) муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, результата оказания данной муниципальной услуги;

заявители – физические и юридические лица, либо их уполномоченные в установленном законом порядке представители, обратившиеся в администрацию Щекинского района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

портал государственных и муниципальных услуг – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

подведомственная органу местного самоуправления организация – муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданные соответственно государственным органом Российской Федерации, органом местного самоуправления;

межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами;

межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота, в которой осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Щекинского района;

жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента является оформление земельных участков в безвозмездное пользование.

3. Круг заявителей:

В качестве заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать юридические и физические лица. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

- 1) органам государственной власти и органам местного самоуправления сроком до одного года;
- 2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) сроком до одного года;
- 3) казенным предприятиям сроком до одного года;
- 4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, сроком до одного года;
- 5) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;
- 6) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;
- 7) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;
- 8) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;
- 9) работникам организаций отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками;
- 10) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;
- 11) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
- 12) гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
- 13) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;
- 14) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;
- 15) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
- 16) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;
- 17) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;
- 18) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятый земельный участок на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;
- 19) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

От имени физических и юридических лиц в предоставлении муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами либо доверенностью, оформленной в установленном порядке.

4. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района (далее – Комитет);
- в МФЦ;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

- 1) Местонахождение администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 1.
- 2) Местонахождение комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 1.
- 3) Местонахождение отдела земельных отношений администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 18.
- 4) Местонахождение многофункционального центра: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д. 21.
- 5) График работы администрации Щекинского района, комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района, предоставляющего муниципальную услугу:
понеделник – четверг с 9.00 – 18.00
пятница и предпраздничные дни с 9.00 – 17.00
обеденный перерыв с 13.00 – 13.48.
- 6) Приемные дни для получателей муниципальной услуги в отделе земельных отношений администрации Щекинского района:
понеделник, среда, пятница с 9.15 – 12.15.
- 7) Адрес электронной почты администрации Щекинского района: ased_mo_schekino@tularegion.ru.
- 8) Адрес официального портала муниципального образования Щекинский район: <http://www.schekino.ru>.
- 9) Адрес РПГУ: <http://www.gosuslugi71.ru>.
- 10) Справочные телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района: (48751) 5-23-55, 5-92-57, 5-33-43.

5. Права заявителей при получении муниципальной услуги

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов на предоставление муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им запрос.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, представленные в полученной при подаче запроса копии заявления, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилия, имя, отчество и (или) наименование заявителя.

При обращении на РПГУ заявитель авторизуется в системе и с помощью меню выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив электронные копии документов, пользователь портала оставляет заявку на оказание услуги. Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель может в режиме реального времени отслеживать в личном кабинете на РПГУ.

Возможность получения общей информации по регламенту муниципальной услуги, контактных данных специалистов, адреса ближайшего МФЦ реализована на региональном портале без необходимости обязательной авторизации.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета размещается на официальном сайте муниципального образования Щекинский район и на РПГУ.

6. Обязанности структурных подразделений, представляющих муниципальную услугу

Комитет, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, обязан:

- предоставлять муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом;
- обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- представлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

7. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков».

Муниципальную услугу предоставляет комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Отделением №28 в г. Щекино государственного бюджетного учреждения Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д. 21);
- Щекинским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Советская, д. 17);
- Межрайонным отделом №5 филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Емельянова, д.38);
- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 5 по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Мира, д.4).

8. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. отказ в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа;
2. предоставление в безвозмездное пользование земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

1. письма администрации Щекинского района, содержащего обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 2. проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
- Получение заявителями (представителями заявителей) результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Уставом муниципального образования Щекинский район;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление, оформленное согласно Приложению 1 к Административному регламенту.

Заявление должно быть подписано заявителем, в случае подачи заявления юридическим лицом должны присутствовать дата и печать.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению (в случае обращения представителя юридического или физического лица).
- копию документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право безвозмездного пользования земельным участком (копия государственного контракта на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, копия договора на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, справка с места работы, подтверждающая фактическое место работы и замещаемую должность, и т.п.).

Все копии документов (для юридического лица) должны быть заверены подписью и печатью заявителя.

Заявитель имеет право подать заявление на предоставление муниципальной услуги в администрацию муниципального образования с приложением копий:

- лично, либо через своих представителей;
- в письменном виде по почте;
- в электронном виде на РПГУ (при наличии электронной подписи);
- через МФЦ.

2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе предоставить:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на служебное жилое помещение, в случае, если право на такой земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- кадастровый паспорт земельного участка.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпункте 2 пункта 11 Административного регламента, специалист Комитета запрашивает необходимые документы по каналам межведомственного взаимодействия.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;
- представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, документов с серьезными повреждениями (подчистки, приписки, исправления), не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- предоставление заявителем неполного пакета документов, установленного пунктом 11 Административного регламента;
- отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления;
- несоответствие сведений о земельном участке, указанных в заявлении, документам, приложенным к заявлению.

При предоставлении заявителем неполного пакета документов МФЦ полномочен отказать заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Если указанные причины для отказа в приеме документов в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в администрацию муниципального образования Щекинский район.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
- 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- 16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- 19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;
- 25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- 26) наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;
- 27) подача заявителем письменного заявления, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди:

Примем заявителей (получателей муниципальной услуги) ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема.

Примем ожидания в очереди заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги или консультация составляет не более 15 минут.

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут на одно заявление.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

В помещении должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявлений.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехники, средствами связи.

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги формируются в рамках предоставления муниципальной услуги в виде таблицы, приведенной в Приложении 2 к Административному регламенту.

Заявителям предоставлена возможность взаимодействия с должностными лицами, выполняющими административные процедуры, а также возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2:

- 1 взаимодействие при предоставлении заявления на предоставление муниципальной услуги;
- 1 взаимодействие при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Заявителям обеспечивается возможность получения на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» получения муниципальной услуги в электронном виде. При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются простой электронной подписью.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», портале государственных услуг Тульской области.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией муниципального образования Щекинский район осуществляется взаимодействие с многофункциональными центрами.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявителем с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» документов, указанных в пункте 11 Административного регламента.

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

20. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Получение документов (информации) по каналам межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги;

3) Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) Выдача (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Блок-схема «Алгоритм предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков» приведена в Приложении 3 к Административному регламенту.

21. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ или специалист администрации Щекинского района, уполномоченный на прием, рассмотрение и проверку заявления и документов, приложенных к заявлению (далее — должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

- осуществляет прием (получение) заявления и документов (информации), в том числе поступивших в электронной форме, в соответствии с утвержденным Административным регламентом.
- при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента, по требованию заявителя подготавливает проект решения об отказе в приеме документов и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и выдает (направляет) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием (получение) запроса и документов (информации)» составляет 1 календарный день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления от заявителя и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов — решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. Получение документов (информации) по каналам межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 11 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на направление запроса по каналам СМЭВ.

Специалист Комитета:

- направляет по каналам СМЭВ запросы для получения сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если данные сведения (документы) не представлены заявителем;
- получает по каналам СМЭВ сведения, документы (ответы на запросы), предусмотренные подпунктом 2 пункта 11 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- формирует полный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления запрошенных документов (совокупности сведений) не в полном объеме или содержащих противоречивые сведения ответственный исполнитель уточняет запрос (запросы) и направляет запрос (запросы) повторно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Документы, полученные посредством межведомственного взаимодействия, дополняют к представленным заявителем приложениям и являются необходимыми для перехода к следующей административной процедуре.

Результатом административной процедуры является сбор информации по каналам межведомственного взаимодействия согласно подпункту 2 пункта 11 Административного регламента и формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 Административного регламента.

23. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие заявления и сформированного комплекта документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на обработку документов (информации) (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

- осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги;
- при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, подготавливает и обеспечивает подписание и регистрацию письма администрации Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
- при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект договора безвозмездного пользования земельным участком.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 18 календарных дней;

Результатом административной процедуры является проект договора безвозмездного пользования земельным участком, либо зарегистрированное письмо администрации Щекинского района об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24. Выдача (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета и (или) МФЦ, уполномоченный на выдачу (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю договор безвозмездного пользования земельным участком и вносит соответствующие сведения в состав сведений Единого реестра, либо выдает (направляет) заявителю письмо администрации Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Порядок выдачи (направления) заявителю, хранения документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги, определяется инструкцией по делопроизводству администрации муниципального образования Щекинский район.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 1 календарный день.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком и внесение соответствующих сведений в состав сведений Единого реестра, либо направление (выдача) заявителю письма администрации Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

25. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Комитета осуществляется его непосредственным руководителем, а также лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

26. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения председателем Комитета соблюдения сотрудниками Комитета положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

27. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с периодичностью 1 раз в полугодие, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Внеплановый контроль осуществляется при поступлении обращения потребителя муниципальной услуги с претензией либо жалобой.

Внеплановый контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета в форме служебного расследования при поступлении претензий и жалоб по вопросам исполнения муниципальной услуги.

28. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

29. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

30. Ответственность за нарушение установленного порядка исполнения Регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

31. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Комитета в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; может быть направлена по почте с уведомлением; может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Комитета, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

33. Общие требования к рассмотрению жалобы:

1) жалоба поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если действующим законодательством Российской Федерации не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен;

2) по результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалоб.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Председатель по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района А.Р. Лаутен

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»
В администрацию муниципального образования

от юридического лица

(полное наименование, ИНН,

номер государственной регистрации,

юридический адрес, почтовый адрес)

(Ф.И.О. должность представителя)

действующего на основании

(название документа)

(контактный телефон, адрес эл. почты)

от физического лица

(ФИО, паспортные данные)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование для

(вид разрешенного использования земельного участка)

на срок _____

1. Кадастровый номер земельного участка _____

2. Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом _____

3. Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом: _____

Для получения Услуги прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

*Конечный результат предоставления Услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Банковские реквизиты (наименование банка, ИНН банка, расчетный счет, корр. счет, БИК и т.п., фамилия, имя, отчество руководителя) — для юридических лиц

_____/_____
(дата) (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

Я, _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____
(дата/подпись заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»

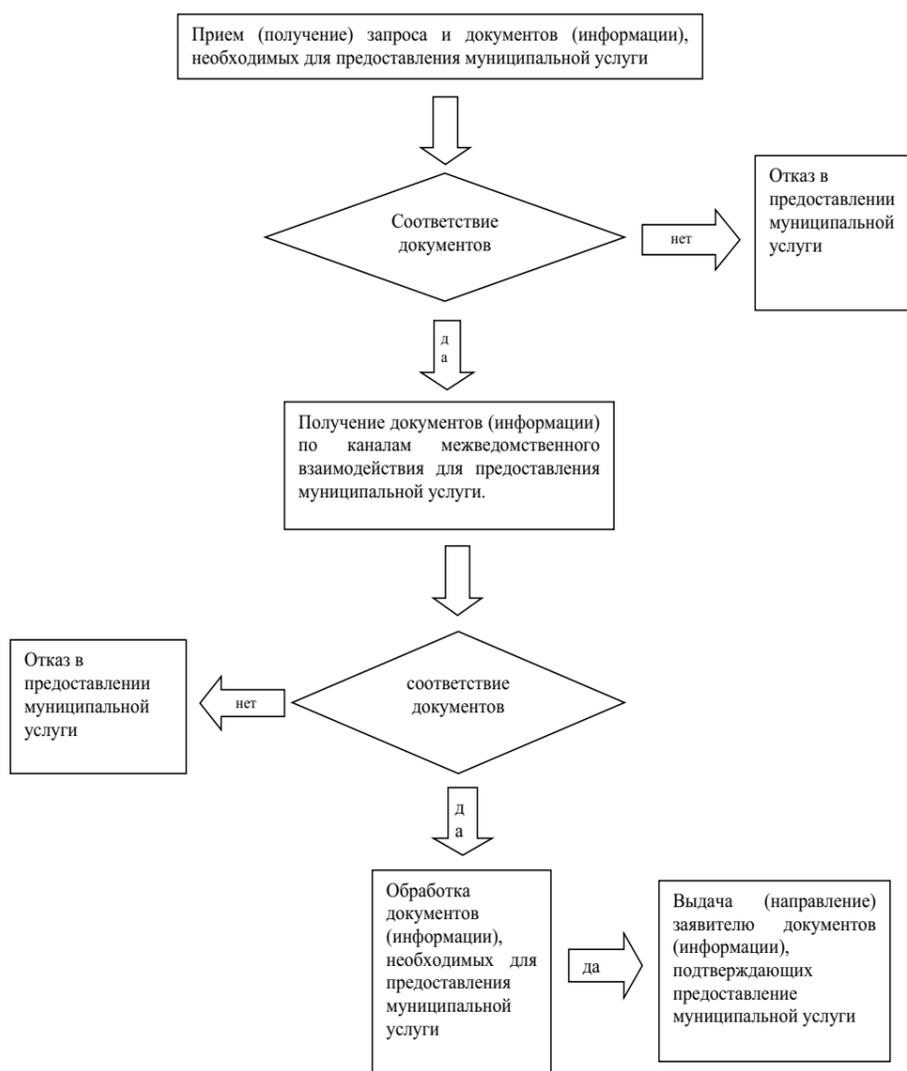
**Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»**

Наименование показателя доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1.1. Удовлетворенность муниципального органа и заявителей качеством и полнотой предоставления информации о порядке и условиях получения муниципальной услуги посредством:	
- телефонной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги	100%
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	100%
2.1. Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документов	100%
2.2. Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
2.3. Соблюдение срока регистрации обращения государственного органа и заявления заявителя	100%
2.4. Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
3.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
3.2. Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	100%
3.3. Доля случаев правильно оформленных документов специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги	95%
4.1. Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной и охранной сигнализации, оборудованность информационными стендами, средствами электронной техники, местами для оформления заявителями документов (заявления, запроса), а также доступными местами общественного пользования (туалета)	100%
4.2. Оборудованность рабочих мест специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иной оргтехникой	100%
5.1. Укомплектованность управления структурного подразделения, необходимым количеством специалистов	100%
5.2. Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	90%
6.1. Доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду муниципальной услуги	5%
6.2. Доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
6.3. Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	95%
6.4. Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
6.5. Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	99,9%
6.6. Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке	0,1%
7.1. Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
8.1. Количество заявителей, обратившихся за получением информации об муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	(человек)
8.2. Количество заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги	(человек)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»

БЛОК-СХЕМА

**Алгоритм предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков»**



**Официальное опубликование
нормативно-правовых актов и документов
МО город Щекино**

Тулльская область
муниципальное образование город Щекино Щекинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

1 февраля 2016 года

№ 21-82

**О внесении изменений в Устав
муниципального образования город Щекино Щекинского района**

В целях приведения в соответствие Устава муниципального образования город Щекино Щекинского района с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района,

РЕШИЛО:
1. Внести в Устав муниципального образования город Щекино Щекинского района следующие изменения:
1.1 пункты 16, 19 статьи 7 изложить в следующей редакции:
«16) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования г. Щекино физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования г. Щекино;
19) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов»;

1.2 пункт 4 части 3 статьи 19 дополнить словами «, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан».

1.3 часть 1 статьи 26 дополнить словами «с правом решающего голоса».

1.4 в пункте 14 части 2 статьи 27 слова «, в том числе путем выкупа», исключить.

1.5 часть 5.1. статьи 29 дополнить предложением следующего содержания: «Полномочия депутата Собрания депутатов муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»».

1.6 статью 30 дополнить частью 1.1 следующего содержания: «1.1. Полномочия депутата Собрания депутатов муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»».

1.7 в статье 31:

– часть 3 дополнить словам «с правом решающего голоса»;

– часть 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»».

1.8 в статье 33:

– дополнить частью 1.1 следующего содержания:

«1.1. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;

– в части 2 слова «из своего состава» исключить.

1.9 в абзаце 1 части 9 статьи 52 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию.

3. Настоящее решение после государственной регистрации подлежит опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу после его официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования город Щекино Щекинского района
Ю.В. САВУШКИН

**Официальное опубликование
нормативно-правовых актов и документов
МО город Советск**

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены решением Собрания депутатов муниципального образования город Советск № 26-81 от 27.01.2016 года «О внесении проекта решения Собрания депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Советск Щекинского района» на публичные слушания».

Тема публичных слушаний:

**«О внесении изменений в Устав
муниципального образования
город Советск Щекинского района»**

Дата проведения: 24.02.2016 года
Время проведения публичных слушаний: 16-30.
Место проведения: Администрация МО г. Советск (Тулльская область, Щекинский район, г. Советск, пл. Советов, д. 1).

Количество участников: 125 человек.
В результате обсуждения внесения изменений в Устав муниципального образования город Советск Щекинского района было принято следующее решение:

1. Поддержать внесение изменений в Устав муниципального образования город Советск Щекинского района в целом.

2. Направить итоговый документ публичных слушаний, предложения, одобренные участниками публичных слушаний, и протокол публичных слушаний Собранию депутатов муниципального образования город Советск Щекинского района (Главе муниципального образования город Советск Щекинского района).

3. Опубликовать итоговый документ публичных слушаний в средствах массовой информации.

Председатель Ермакова Н. Б.
Секретарь Аносова Е. Н.

**Собрание депутатов
МО город Советск Щекинского района сообщает,**

что в связи с тем, что в №92 (370) от 31.12.2015 г. на странице 16 была допущена техническая ошибка, решение 77-28 от 25.12.2015 г. читать как 25-78 от 25.12.2015 года.

**Официальное опубликование
нормативно-правовых актов и документов
МО Лазаревское**

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования Лазаревское
Щекинского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.02.2016г

№ 02-59

**О проведении аукциона по продаже права
на заключение договоров аренды земельных участков,
расположенных по адресу: Тульская область, Щекинский район,
муниципальное образование Лазаревское, село Карамышево
для строительства индивидуальных гаражей для автомашин**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Лазаревское Щекинского района, администрация муниципального образования Лазаревское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Получить образец заявки на участие в торгах, а также ознакомиться с дополнительной информацией о предмете торгов, правилами проведения аукциона и проектом договора аренды земельного участка заинтересованные лица могут администрации муниципального образования Лазаревское Щекинского района по адресу: Тульская область, Щекинский район,

МО Лазаревское, пос.Лазарево, ул.Тульская (старая)дом 2
 Осмотр Лота №1, №2 и №3,№4,№5,№6,№7,№8,№9,№10 на местности производить по согласованию с заявителем в течение периода подачи заявки.

Глава администрации муниципального образования Лазаревское Щекинского района В.В.Воробьев

Приложение 2
 к постановлению администрации МО Лазаревское Щекинского района от 26.02.2016 №02-59
Продавцу

Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

Претендент – физическое лицо _____

ФИО Претендента _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.

выдан _____

ИНН _____

Место жительства Претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:

Банк: _____

расчетный (лицевой) счет № _____

корр.счет _____ БИК _____

Представитель претендента _____

(ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

принимая решение об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка:

_____ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете: от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды сроком на три года не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» и уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором аренды;

Приложения:

– копии документов, удостоверяющих личность;

– документы, подтверждающие внесение задатка.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Заявка принята Продавцом (его полномочным представителем):

« _____ » _____ 20 ____ г. в час. _____ мин. _____ за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку.

(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

Глава администрации муниципального образования Лазаревское Щекинского района В.В.Воробьев.

Приложение 3
 к постановлению администрации МО Лазаревское Щекинского района от 26.02.2016 № 02-59

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г.Щекино, _____ 20 ____ г.
 Тульская область _____

Администрация муниципального образования Лазаревское Щекинского района, действующая от имени муниципального образования Лазаревское Щекинского района, в лице главы администрации МО Лазаревское Щекинского района **Воробьева Виктора Васильевича**, действующего на основании Устава, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования Лазаревское Щекинского района от 12.04.2006 №7-1, зарегистрированного Главным управлением МО РФ по Центральному Федеральному округу государственной регистрационный № RU 7152230820006001, с последующими изменениями и дополнениями, именуемый в дальнейшем **«Арендодатель»** с одной стороны и _____

(паспорт серия _____ № _____, код подразделения: _____, выдан _____, дата рождения: _____, место рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____), именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, на основании протокола о результатах торгов от « _____ » _____ 20 ____ г. заключили настоящий договор (в дальнейшем – «договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок: категория земель: « _____ », кадастровый номер: « _____ », площадью « _____ », расположенный по адресу: « _____ », именуемый в дальнейшем «участок», вид разрешенного использования: « _____ ».

1.2. Участок не обременен правами третьих лиц.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор заключен на срок 20 лет.

2.2. Срок действия договора исчисляется со дня заключения договора.

2.3. Договор считается заключенным и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

3. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Размер арендной платы за Участок составляет _____ руб.(_____) за один год, определенная в соответствии с результатами торгов. Задаток, внесенный Арендатором при подаче заявки на участие в торгах, в размере _____ руб. (_____) засчитывается в счет арендной платы.

3.3. Стороны применяют следующий порядок и сроки внесения арендной платы:

3.3.1. Арендатор уплачивает арендную плату, исчисленную со дня заключения договора ежеквартально, не позднее 15 (пятнадцатого) числа 2-го месяца от начала квартала, в размере + части годовой арендной платы

Первый арендный платеж производится до ближайшего 15 (пятнадцатого) числа 2-го месяца текущего квартала, следующего за днем заключения договора. Он состоит из арендной платы, исчисленной со дня заключения договора до последнего дня текущего квартала, следующего за днем заключения договора.

3.3.2. Банковские реквизиты администрации МО Лазаревское Щекинского района для обеспечения исполнения контракта:

ИНН 7118816759 КПП 711801001УФК по Тульской области (Администрация МО Лазаревское Щекинского района) Р/С: 40302810570033000016 БИК 047003001

Отделение Тула г.ТулаЛ/С 056630101700КТМО 70648440 Аренда земельных участков

В соответствии с действующим законодательством может быть определен иной получатель арендной платы и (или) счет для перечисления арендной платы, о котором Арендодатель уведомляет Арендатора.

3.4. Стороны применяют следующие условия внесения арендной платы:

3.4.1. Обязательство по уплате арендной платы считается исполненным в день ее поступления на счет, указанный в пункте 3.3.2. договора.

3.4.2. Арендатор вправе производить авансовые платежи до конца текущего года.

Если после произведенного авансового платежа размер арендной платы увеличился, Арендатор обязан возместить недоплаченную сумму.

Если после произведенного авансового платежа размер арендной платы уменьшился, Арендатору засчитывается переплата в счет будущих платежей.

3.4.3. Поступившие от Арендатора платежи засчитываются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате. Если на день поступления платежа отсутствует задолженность по арендной плате, поступивший платеж считается авансовым.

3.4.4. По согласованию сторон возможен иной порядок и сроки внесения арендной платы.

3.5. В период действия договора размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке, то есть независимо от согласия Арендатора, в случае изменения порядка определения размера арендной платы либо изменения показателей, применяемых для расчета арендной платы: кадастровой стоимости земельного участка, коэффициента использования Ки или иных показателей.

3.6. Размер годовой арендной платы изменяется не чаще одного раза в год.

3.7. Об изменении размера арендной платы и даты возникновения обязательства по уплате арендной платы в измененном размере Арендатор уведомляется Арендодателем в письменной форме. По требованию Арендатора Арендодатель обязан предоставить ему новый расчет арендной платы в измененном размере.

4. ПЕРЕДАЧА УЧАСТКА

4.1. При заключении договора Арендодатель передал, а Арендатор принял участок в состоянии, позволяющем использовать участок в соответствии с разрешенным использованием, установленным пунктом 1.1 договора. Договор является актом приема-передачи участка.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА, ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ

5.1. Договор может быть изменен соглашением сторон, а также судом в установленных законом случаях.

5.2. Передача прав и обязанностей Арендатора по договору в пределах срока договора осуществляется на основании соглашения.

5.3.Арендатор вправе передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

Сторона, принявшая права и обязанности Арендатора по договору, обязана в течение десяти дней после государственной регистрации соглашения о передаче прав и обязанностей по договору передать Арендодателю подлинный экземпляр соглашения с отметкой о государственной регистрации либо его нотариально заверенную копию.

6. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ОТКАЗ ОТ ДОГОВОРА

6.1. Договор расторгается:

6.1.1. На основании соглашения сторон.

6.1.2.Судом в случаях, установленных законом, и в случаях, указанных в пунктах 6.2, 6.3. договора.

6.2. Арендодатель вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом Арендатора в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора, в следующих случаях:

6.2.1.Использования Арендатором участка не в соответствии с его разрешенным использованием.

6.2.2. Невнесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа.

6.2.3. Неиспользования земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение пяти лет.

6.2.4. Иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев.

6.2.5. Нарушения Арендатором какого-либо из обязательств, определенных пунктом 8.1. договора.

6.3. Арендатор вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом Арендодателя в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.4, 6.5 договора, в следующих случаях:

6.3.1. До начала строительства.

6.3.2. Об одностороннем отказе от исполнения договора одна сторона предупреждает другую сторону за один месяц.

6.5. Предупреждение об отказе от договора (далее – предупреждение) производится заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному Арендатором при заключении договора.

Предупреждение считается исполненным в день его получения другой стороной, а в случае отсутствия другой стороны – в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии другой стороны по всем адресам, указанным в договоре.

По истечении срока, указанного в пункте 6.4 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения, договор считается расторгнутым.

С заявлением о государственной регистрации прекращения договора обращается сторона, отказавшаяся от исполнения договора.

6.6. При расторжении договора либо отказе одной из сторон от исполнения договора Арендатор в срок до дня прекращения действия договора обязан за свой счет привести участок в состояние, позволяющее использовать его в соответствии с разрешенным использованием, в том числе Арендатор обязан:

– снести (демонтировать) незавершенный строительством объект, если Арендатору не выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или если не произведена государственная регистрация права собственности на незавершенный строительством объект;

– снести самовольные постройки;

– устранить разрытия, захламенение, загрязнение и другие виды порчи участка.

6.7. По требованию одной из сторон при расторжении договора или отказе от договора стороны обязаны подписать акт приема-передачи участка.

Если ни одна из сторон не потребовала подписать акт приема-передачи участка, то участок считается возвращенным Арендодателю в день расторжения договора либо в день истечения срока, указанного в пункте 6.4 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения.

6.8. Расторжение договора или отказ от исполнения договора не прекращает обязанности Арендатора:

– по уплате задолженности по арендной плате;

– по уплате пени, указанных в пункте 7.1 договора.

6.9. Договор является сделкой, совершенной под отменительным условием: в случае ликвидации Арендатора и отсутствия его правопреемников (отменительное условие) права и обязанности сторон по настоящему договору прекращаются.

Государственная регистрация прекращения договора осуществляется Арендодателем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За нарушение срока уплаты арендной платы, установленной настоящим Договором Арендатор уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от общей суммы задолженности, имеющейся на это число, за каждый день просрочки. Пеня начисляется со дня образования задолженности по обязательству.

7.2. В период действия договора размер пени может быть изменен соглашением сторон.

7.3. Указанная в настоящем разделе пени уплачивается на счет, указанный в пункте 3.3.2 договора.

Обязательство по уплате пени считается исполненным в день ее поступления на счет, указанный в пункте 3.3.2 договора.

Уплата пени не освобождает Арендатора от надлежащего выполнения условий договора.

7.4. Арендатор обязан возместить Арендодателю убытки, причиненные порчей участка и ухудшением экологической обстановки при использовании участка, а также убытки, связанные с несвоевременным исполнением обязанностей, определенных в пункте 6.7 договора.

8. ДРУГИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

8.1. Арендатор обязан:

8.1.1. Использовать участок в соответствии с разрешенным использованием, установленным пунктом 1.1 договора.

8.1.2. Производить строительные работы в соответствии с действующим законодательством и при наличии разрешения на строительство.

8.1.3. Завершить строительство объекта в течение срока договора.

8.1.4. За свой счет содержать участок и прилегающую территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии, в том числе осуществлять уборку мусора, расчистку от снега и льда.

8.1.5. Обеспечить доступ на земельный участок эксплуатирующих организаций для ремонта и обслуживания сетей инженерной инфраструктуры.

8.1.6. Письменно в десятидневный срок со дня совершенного изменения уведомить Арендодателя об изменении своих: почтового адреса, номеров контактных телефонов, банковских реквизитов или иных изменений.

8.2. Арендатор имеет право:

8.2.1. Заключить новый договор аренды участка после истечения срока настоящего договора при наличии в совокупности следующих условий:

– заявление о заключении нового договора аренды участка подано Арендатором до дня истечения срока действия настоящего договора;

– исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

– настоящий договор аренды не был расторгнут по основаниям, предусмотренным пунктом 6.2 настоящего договора;

– на момент заключения нового договора аренды участка имеются основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

8.3. Арендодатель имеет право:

8.3.1. Осуществлять контроль за использованием участка.

8.4. Арендодатель обязан:

8.4.1. Через средства массовой информации или в письменной форме заказным письмом с уведомлением в тридцатидневный срок со дня совершенного изменения уведомить Арендатора по адресу, указанному Арендатором при заключении договора, об изменении своих: юридического и почтового адресов, номеров контактных телефонов, реквизитов счета, указанного в пункте 3.3.2 договора.

8.5. По требованию одной из сторон стороны обязаны заключить соглашение к договору, в котором указываются измененные юридический и (или) почтовый адреса, реквизиты счета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Споры по договору, которые стороны не разрешили путем переговоров, разрешаются в судебном порядке. В силу статьи 32 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации стороны устанавливают территориальную подсудность по спорам, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, по месту нахождения Арендодателя, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

9.2. Регистрация договора и соглашения к нему производится Арендодателем.

10. РЕКВИЗИТЫ ПОДПИСИ СТОРОН

10.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ:Администрация муниципального образования Лазаревское Щекинского района, ИНН 7118816759 КПП 711801001 Адрес: Россия, 301220 Тульская область, Щекинский район, пос.Лазарево, ул.Тульская(старая) д. 2

Глава администрации муниципального образования Лазаревское Щекинского района _____ В.В.Воробьев.

10.2. АРЕНДАТОР:

Администрация МО Лазаревское Щекинского района информирует население и заинтересованных лиц

о возможности предоставления в аренду земельных участков

с разрешенным использованием: Для сельскохозяйственного производства.

Земельный участок площадью 2700 кв.м, расположен по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, 500 м восточнее села Пирогово 1-е.

Земельный участок общей площадью 640000 кв.м расположен по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, 2700 м восточнее села Пирогово 1-е

Земельный участок общей площадью 400000 кв.м, расположен по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, 2300м южнее села Пирогово 1-е.

Со схемами расположения земельных участков можно ознакомиться по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, пос.Лазарево, ул.Тульская (старая) дом 2, приемные дни: понедельник, вторник, среда, пятница с 9.00 до 17.00 часов. телефон 8(48751)72-1-28.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Огаревское

Тульская область
Муниципальное образование
Огаревское Щекинского района
Собрание депутатов
Решение

от 26 февраля 2016 года

№ 32-138

О проведении публичных слушаний по вопросу утверждения документации по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства объекта: «Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел» участок КП № 13, расположенного в 500 м на север от деревни Харино Щекинского района Тульской области»

Постановлением администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района от 25.02.2016 года № 28 «О подготовке документации по планировке территории» разрешена подготовка документации по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства объекта: «Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел» участок КП № 13, расположенного в 500 м на север от д. Харино Щекинского района Тульской области».

В целях обеспечения прав и законных интересов граждан, руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов МО Огаревское Щекинского района от 02.03.2015 г. № 10-45 «О Положении «Об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Огаревское Щекинского района» Собрание депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить и вынести на публичные слушания вопрос утверждения документации по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства объекта: «Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел» участок КП № 13, расположенного в 500 м на север от д. Харино Щекинского района Тульской области» (приложение 1).
2. Назначить публичные слушания по вопросу утверждения документации по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства объекта: «Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел» участок КП № 13, расположенного в 500 м на север от д. Харино Щекинского района Тульской области» на **25 марта 2016 года**. Установить время проведения публичных слушаний **15 часов 30 минут**. Место проведения: **Тульская обл., с. п. Огаревка, ул. Шахтерская, д. 7, зал заседаний**.
3. Администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района обеспечить сбор планировочной документации для рассмотрения на публичных слушаниях.
4. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по вопросу утверждения документации по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства объекта: «Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел» участок КП № 13, расположенного в 500 м на север от д. Харино Щекинского района Тульской области» (приложение 2).
5. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».
6. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава муниципального образования Огаревское Щекинского района
А. А. САЗОНОВ**

Приложение 1
к решению Собрания депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района
от 26 февраля 2016 г. № 32-138

ПРОЕКТ

Тульская область
Муниципальное образование
Огаревское Щекинского района
Собрание депутатов
Решение

от _____ 2016 года

№ _____

Об утверждении документации по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства объекта: «Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел» участок КП № 13, расположенного в 500 м на север от деревни Харино Щекинского района Тульской области»

В соответствии со ст. 45-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 29 Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района, публичных слушаний, проведенных 25.03.2016 года, Собрание депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района **РЕШИЛО:**

1. Принять проект по планировке и проект межевания территории для строительства объекта: «Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел» участок КП № 13, расположенного в 500 м на север от деревни Харино Щекинского района Тульской области» (приложение).
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте МО Огаревское Щекинского района.
3. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района (А. В. Данилин).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального образования Огаревское Щекинского района
А. А. САЗОНОВ**

Приложение 2
к решению Собрания депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района
от 26 февраля 2016 г. № 32-138

СОСТАВ

**комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний
по вопросу утверждения документации по проекту планировки
и проекту межевания территории для строительства объекта:
«Система телемеханизации МНПП «Рязань-Тула-Орел»
участок КП № 13, расположенного в 500 м на север
от деревни Харино Щекинского района Тульской области»**

№ п/п	Ф. И. О.	Статус, должность
1	Сазонов А. А.	Председатель Собрания депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района
2	Ефимов А. Ю.	Депутат Собрания депутатов муниципального образования Огаревское Щекинского района
3	Зайцева О. В.	Консультант по имущественным и земельным отношениям

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Яснополянского

Тульская область
Муниципальное образование Яснополянского Щекинского района
Администрация
Постановление

от 24 февраля 2015 года

№ 57

Об утверждении стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Яснополянского Щекинского района для расчета разовой ипотечной жилищной социальной выплаты на 2016 года

В соответствии с Программой «Развития ипотечного жилищного кредитования в Тульской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 19.11.2013 №660 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Обеспечение качественным жильем и услугами ЖКХ населения Тульской области», на основании Устава муниципального образования Яснополянского Щекинского района, администрация муниципального образования Яснополянского Щекинского района постановляет:

1. Утвердить на 2016 года стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Яснополянского Щекинского района для расчета разовой ипотечной жилищной социальной выплаты, предоставляемой отдельными категориям граждан из бюджета Тульской области, в размере 33566 (тридцать три тысячи пятьсот шестьдесят шесть рублей) рублей.
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на сайте МО Яснополянского Щекинского района.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации Муниципального образования Яснополянского Щекинского района
И. В. ШЕРЕР**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы консультанта по административной работе администрации муниципального образования Яснополянского Щекинского района (по временному срочному трудовому договору)

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Яснополянского Щекинского района от 2 марта 2016 года № 10 «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации МО Яснополянского Щекинского района (по временному срочному трудовому договору)» конкурсная комиссия объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы консультанта по административной работе администрации муниципального образования Яснополянского Щекинского района с 09.03.2016 года по 28.03.2016 года (включительно).

В конкурсном отборе могут принять участие граждане Российской Федерации (далее – кандидаты), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим требованиям:

Документы для участия в конкурсе представляются секретарю конкурсной комиссии по адресу: Тульская область, Щекинский район п. Головеньковский, ул. Пчеловодов, д.9, администрация муниципального образования Яснополянского Щекинского района

Время приема документов: ежедневно с 09:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед – с 13:00 часов до 14:00 часов. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет и не старше 65 лет, отвечающий следующим требованиям:

- свободное владение русским языком;
- наличие высшего профессионального образования, удостоверенного дипломом государственного образца;
- наличие стажа муниципальной службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 4 лет;
- наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, установленных пунктами 1 и 2 раздела 4 Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Тульской области, утвержденных Законом Тульской области от 17.12.2007 № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области».
- Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой администрации муниципального образования;
 - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, либо приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальной службой является гражданином иностранного государства – участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- непредставления установленных настоящим Порядком, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе с 09 марта 2016 года по 28 марта 2016 года (включительно), лично представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- 1) заявление участника конкурса по форме 1 (Приложение № 1 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Яснополянского Щекинского района», утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования Яснополянского Щекинского района от 06 февраля 2015 года № 7-42);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-п);
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (для работающих граждан – копию, заверенную кадровыми службами по месту работы (службы));
- 5) документы об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документ воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в соответствии со ст.15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указом губернатора Тульской области от 21 ноября 2013 года № 180 «О внесении дополнения в постановление губернатора Тульской области от 10 ноября 2009 года № 55-пг «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тульской области, и государственными служащими Тульской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»);
- 11) согласие на обработку персональных данных по форме 2 (Приложение №2 «О проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации МО Яснополянского Щекинского района», утвержденного распоряжением администрации муниципального образования Яснополянского Щекинского района от 02 марта 2016 года № 10);
- 12) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подлинники документов представляются претендентом с предъявлением копий и заверяются секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по вышеуказанному адресу, по телефону (48751) 38-7-43, а также на сайте муниципального образования Яснополянского Щекинского района <http://moysaynaryolypa.ru>.

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ МО ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН Издатель: Фонд экономического развития города Щекино и Щекинского района Адрес издателя: г.Щекино, ул.Новая, 15	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тульской области. Свидетельство Пи № ТУ 71-00211 выдано 15 ноября 2011 года +12. Информационная продукция, не предназначенная для детей младше двенадцатилетнего возраста	Отпечатано на копировально-множительной технике администрации Щекинского района (адрес типографии: г.Щекино, ул.Новая, 15) Время подписания в печать по графику 3.03.2016 в 16.00, фактически 3.03.2016 в 16.00	Тираж 500 экземпляров Объем до 10 п.л. Периодичность выхода: 1-2 раза в неделю Распространяется бесплатно E-mail: press@schekino.ru	Главный редактор: Е. В. ФЕДОСОВА Адрес редакции: г.Щекино, ул.Новая, 15, тел. 5-80-75
---	---	--	--	--