



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2017 № 1053

г. Хабаровск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

На основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Хабаровского муниципального района от 20.01.2011 № 57 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 02.07.2012 № 1837 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Хабаровского муниципального района» администрация Хабаровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – административный регламент).

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в газете «Сельская новь».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



Д.Г. Удод

035754 *

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 25.05.2017 № 1053

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и
юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов,
находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района (далее - Комитет) с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в случаях предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Хабаровского края для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законом Хабаровского края;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 6 и 8 пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

6) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьями 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в

случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 ЗК РФ;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

13) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

14) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

15) земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ);

16) земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с ГрК РФ;

17) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законом Хабаровского края;

18) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ;

19) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

20) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее – казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития

традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законом Хабаровского края;

21) земельного участка лицу, которое в соответствии с ЗК РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

22) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

23) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

24) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Хабаровского края, бюджета Хабаровского района, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

25) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

26) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

27) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор

об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Хабаровского края, некоммерческой организации, созданной Правительством Хабаровского края или муниципальным образованием для освоения территорий, в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

28) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

29) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

30) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

31) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

32) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

33) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

34) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

35) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

36) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого

земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

37) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 ЗК РФ.

38) земельного участка резиденту свободного порта Владивосток на территории свободного порта Владивосток;

39) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

40) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.3 Заявитель вправе подать или направить в Комитет заявление для предоставления муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района;

б) при личной подаче заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов на бумажном носителе в Комитет в часы приема по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115. График приема: понедельник – пятница с 10.00 до 17.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru); Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru); электронной почты администрации Хабаровского муниципального района (postmaster@khabrayon.ru.);

г) через многофункциональный центр (далее – МФЦ), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте: mfcc27.ru или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.3.1. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных абзацами «а», «б» подпункта 1.3. настоящего пункта административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет 15 дней со дня поступления такого заявления.

1.3.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района (далее – сайт администрации) и на информационном стенде Комитета.

Комитет расположен непосредственно в здании администрации по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6.

Адрес электронной почты администрации Хабаровского муниципального района – postmaster@khabrayon.ru.

Также сведения о месте нахождения и графике работы администрации, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации района: <http://khabrayon.ru> (далее – сайт администрации).

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении в Комитете по адресу: г. Хабаровск, ул. Волочаевская, 6, кабинет № 317. Часы приема: среда с 10.00 до 13.00 и четверг с 14.00 до 17.00;
- с использованием средств телефонной связи по номеру: 21-78-58, электронной почты postmaster@khabrayon.ru;
- в сети Интернет: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru); на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru); на официальном сайте администрации района (<http://khabrayon.ru>);
- на информационных стендах Комитета;
- по письменному обращению направленного в Комитет по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, 6.

1.3.4. На информационных стендах, размещенных в Комитете и в сети Интернет: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru), на официальном

сайте администрации района (<http://khabrayon.ru>) размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 3) адреса, телефоны и время приема специалистов Комитета;
- 4) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 дней со дня регистрации такого обращения в Комитет.

1.3.6. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.4. Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются по запросу Комитета Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (далее – Росреестр), расположенным по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74. Единый справочный телефон 8 (800) 100-34-34. Указанные сведения могут быть представлены заявителем.

1.5. Предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, осуществляется по запросу Комитета Управлением Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (далее – УФНС по Хабаровскому краю) по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, д. 41.

1.5.1. В налоговом органе может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для предоставления муниципальной услуги юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям:

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанная информация может быть представлена заявителями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией в лице Комитета.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка с предложением его заключения;

2) направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела административного регламента, в течение 30 дней с момента поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела административного регламента.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ ("Российская газета", № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ ("Российская газета", № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211 – 212);

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 30.07.1997, № 145);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 01.08.2007, № 165);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, «Российская газета», 27.06.2014, № 142);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.09.2012, № 38, ст. 5121);

- Закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>);

- решение Собрании депутатов Хабаровского муниципального района от 22.05.2010 № 22 «Об утверждении Положения о порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Хабаровского муниципального района Хабаровского края» (официальный сайт администрации Хабаровского муниципального района <http://khabrayon.ru>);

- решение Собрании депутатов Хабаровского муниципального района от 08.12.2015 № 43-189 «Об утверждении положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района», официальный сайт администрации Хабаровского муниципального района <http://khabrayon.ru>);

- постановление администрации Хабаровского муниципального района от 20.01.2011 № 57 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги» («Вестник Хабаровского муниципального района Хабаровского края», 24.02.2011, № 1);

- постановление администрации Хабаровского муниципального района от 02.07.2012 № 1837 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Хабаровского муниципального района» («Вестник Хабаровского муниципального района Хабаровского края», 01.08.2012, № 7);

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. В заявлении о предоставлении земельного участка в аренду должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ;

5) цель использования земельного участка;

6) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

9) способ получения результатов рассмотрения заявления;

10) согласие на обработку персональных данных;

11) перечень прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду подписывается лично заявителем либо его представителем.

Заявитель указывает предполагаемый срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 ЗК.

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством

иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 1 - 3 подпункта 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 не требуется в случае, если указанные документы предоставлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.5.3. Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, которые запрашиваются Комитетом или МФЦ посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок:

1) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке: выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

5) копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения и копии документов предоставленных заявителем при подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) кадастровый план территории;

7) кадастровая выписка об объекте недвижимости;

8) проект межевания территории, в границах которой осуществляется

перераспределение земельных участков.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) заявление о получении муниципальной услуги подано в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента);

3) непредставление документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;

4) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.6.1. Если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует хотя бы одному из требований подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, данное заявление возвращается заявителю в течение 10 дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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 ЗК 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 ЗК 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 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК 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 ЗК 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, указанным 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 ЗК 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока

предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Если иное не установлено ЗК РФ или другими федеральными законами, порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов, устанавливается пунктом 3 статьи 39.7 ЗК РФ.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.

2.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан Управления по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (далее – документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан).

2.11. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;

- лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;
- перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам и лестницам;

- стенды со справочными материалами и графиком приема;
- функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель (в кабинетах и холлах);

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.

2.12 . Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации, на информационных стендах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi.ru>, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края <http://pgu.khv.gov.ru>;

- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Комитета, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации;

- возможность для заявителя однократно направить заявление в МФЦ;

- взаимодействие Комитета с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с 01.06. 2015.

2.14.1. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.14.2. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При подаче заявления, к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Комитетом через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала государственных и муниципальных услуг, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией Хабаровского муниципального района (далее – администрация) путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату

получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

2.14.6. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.14.7. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Комитетом на официальном сайте администрации с возможностью ее бесплатного копирования.

2.14.8. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Комитет в форме электронных документов в соответствии с абзацем «в» подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.14.9. Заявления предоставляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.14.10. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

2.14.11. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.12. Документы, которые предоставляются Комитетом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14.13. XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении 2 месяцев со дня их размещения на официальном сайте администрации.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, Комитет изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к

текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение 6 месяцев после их изменения (обновления).

2.14.14. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду земельного участка;

2) рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и приложенных к нему документов;

3) подготовка и выдача (направление) проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

Принятое заявление с документами, указанными в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента и передается для рассмотрения в отдел по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района (далее – Отдел).

3.2.1. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Комитетом путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется выбранным

заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист Отдела проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, и, при необходимости, осуществляет запрос документов, указанных в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, данное заявление возвращается заявителю. При этом должны быть указаны причины возврата заявления. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

Возврат заявления подписывается Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района (далее – Председатель Комитета).

При отсутствии оснований для возврата документов специалист Отдела передает заявление о предоставлении в аренду земельного участка с документами, указанными в подпунктах 2.5.2 и подпункте 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, в отдел учета бюджетных платежей Комитета для расчета к проекту договора аренды. Далее документы направляются в Отдел для подготовки специалистом и выдачи проекта договора аренды земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем десять дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.4. Подготовка и выдача (направление) проекта договора аренды земельного участка заявителю в трех экземплярах.

Основанием для начала предоставления процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего

административного регламента.

Специалист Отдела осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям законодательства РФ.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, Председатель Комитета принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе может быть направлено заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления заявления.

В случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги специалист отдела учета бюджетных платежей Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района (далее – отдел учета бюджетных платежей) подготавливает расчет арендной платы к проекту договора аренды земельного участка. Далее специалист Отдела в трех экземплярах осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка и их подписание у Председателя Комитета, а также направляет проекты указанного договора для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

Подписанный договор аренды предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При получении документов лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается в книге учета выданных документов департамента муниципальной собственности.

Документы выдаются специалистами Отдела по адресу: г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб.: 317, 315. Приемное время: среда с 10.00 до 13.00 и четверг с 14.00 до 17.00; либо могут быть предоставлены через МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего административного регламента.

Договоры аренды земельных участков, предоставляемых заявителю по почте, направляются заказным письмом по указанному в заявлении адресу.

Проекты договора аренды земельного участка выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, а также проекты договора аренды земельного участка направляются иным правообладателям, при их наличии, здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем двадцать дней с момента окончания административной процедуры, указанной в пункте 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

Проекты договоров, направленные заявителю и иным правообладателям, при их наличии, должны быть ими подписаны и представлены в отдел по земельным отношениям не позднее чем в течение тридцати дней со дня направления проектов указанных договоров.

В случае если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю постановления администрации посредством почтового отправления специалист Отдела не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю, направляет посредством электронной почты электронное сообщение с номером указанного почтового отправления на указанный заявителем в заявлении адрес электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа размещенного на официальном сайте, специалист Отдела направляется заявителю соответствующая ссылка посредством электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Отдела направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.5. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим административным регламентом несет Председатель Комитета.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения Председателем Комитета положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится Председателем Комитета.

4.3. Текущий контроль осуществляется не реже 1 раза в квартал.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам осуществления текущего контроля лицом, указанным в пункте 4.2 настоящего раздела административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется

их устранение.

4.5. Контроль за выполнением положений настоящего административного регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок Комитета.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы Комитета.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе заявителя.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за выполнением настоящего административного регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Комитета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания муниципальной услуги осуществляется Председателем Комитета.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Комитета, его должностного лица либо специалиста, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ Комитета, должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации. Жалобы на решения, принятые должностным лицом или лицом, его заменяющим, подаются главе Хабаровского муниципального района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, через МФЦ, на официальный сайт администрации, Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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 (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Комитета;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего раздела административного регламента.

5.9. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела 5 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. 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 пунктом 5.3 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

подготавливающим, совершающим или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.14. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.15. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.17. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации.

6. Особенности организации предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

6.1. Прием от заявителя заявления на получение муниципальной услуги в МФЦ, указанной в пункте 2.1 раздела настоящего административного регламента, производит ответственный специалист МФЦ (далее - Оператор МФЦ).

6.2. В ходе приема документов Оператор МФЦ:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или полномочия представителя заявителя);

2) выдает заявителю бланк заявления, по содержанию, указанному в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления и заверяет приложенные к заявлению документы,

указанные в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

3) регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления;

4) информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

6.3. Оператор МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления и документов:

1) формирует комплект документов, включающий в себя заявление о предоставлении муниципальной услуги; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) дополнительно к поданным заявителем документам запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпункте 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;

3) производит сканирование (фотографирование) заявления с приложенными и полученными посредством межведомственного информационного взаимодействия документами, обеспечивая взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме и четкое воспроизведение текста и графической информации;

4) подписывает электронной подписью сканированную копию заявления с приложенными документами и направляет в электронном виде в Комитет.

6.4. Поступившее в электронном виде в Комитет заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

6.5. Комитет осуществляет выполнение административных процедур в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

6.6. Заверенные квалифицированной электронной подписью, сканированные копии документов, указанные в пункте 3.4 (результат предоставления муниципальной услуги), направляются Комитетом в МФЦ в электронном виде.

6.7. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригиналы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документов, остающемся в Комитете.

6.8. МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении муниципальной услуги по его обращению.

6.9. При посещении заявителем МФЦ Оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригиналы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также заявление с комплектом поданных документов.
