



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2013

№ 4567-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Уссурийского городского округа
Приморского края от 01 июля
2011 года № 1578-НПА
«Об утверждении
административного регламента
по предоставлению муниципальной
услуги «Приобретение земельных
участков из земель
сельскохозяйственного
назначения, находящихся
в государственной
и муниципальной собственности,
для создания фермерского
хозяйства и осуществления
его деятельности» на территории
Уссурийского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 29, 31, 56 Устава Уссурийского городского округа, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского

018944

округа Приморского края от 01 июля 2011 года № 1578-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» на территории Уссурийского городского округа» (далее – постановление) следующие изменения:

а) в заголовке постановления слова «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» на территории Уссурийского городского округа» заменить словами «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»;

б) в пункте 1 постановления слова «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» на территории Уссурийского городского округа» заменить словами «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»;

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» на территории Уссурийского городского округа», утвержденный постановлением (далее – административный регламент) следующие изменения:

а) в заголовке административного регламента слова «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности, для создания фермерского

хозяйства и осуществления его деятельности» на территории Уссурийского городского округа» заменить словами «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»;

б) в разделе I административного регламента:

в пункте 1 слова Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» на территории Уссурийского городского округа» заменить словами «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»;

дополнить пунктами 1¹, 1² следующего содержания:

«1¹. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам, заинтересованным в предоставлении им земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности (далее – заявители).

1². Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

а) непосредственно в управлении градостроительства администрации Уссурийского городского округа.

Информация о месте нахождения и графике работы управления градостроительства администрации Уссурийского городского округа:

местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Октябрьская, 58;

график работы: ежедневно с 8.00 до 17.00 часов перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

Справочные телефоны: (8-4234) 32-03-66, 32-09-88, 32-19-04.

Адрес Интернет - сайта: adm-ussuriisk.ru

Адрес электронной почты: adm-ussuriisk@mail.ru;

б) в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг».

Информация о месте нахождения и графике работы муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»:

местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91а;

график приема заявителей, за исключением праздничных дней:

Понедельник – с 08-00 до 20-00 часов.

Вторник – с 08-00 до 20-00 часов.

Среда – с 08-00 до 20-00 часов.

Четверг – с 08-00 до 20-00 часов.

Пятница – с 08-00 до 20-00 часов.

Суббота – с 08-00 до 13-00 часов.

Справочный телефон: (8-4234) 389-389.

Адрес Интернет - сайта: ussurmfc.ru.

Адрес электронной почты: ussurmfc.ru.

в) на Интернет – сайтах: ussurmfc.ru, adm-ussuriisk.ru;

г) с использованием средств телефонной и почтовой связи;

д) с использованием электронной почты;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Вышеуказанная информация административного регламента размещается:

на стендах непосредственно в управлении градостроительства администрации Уссурийского городского округа, в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»;

на Интернет – сайтах: ussurmfc.ru

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа и на сайте муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг».

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальных сайтах администрации Уссурийского городского округа (<http://adm-ussuriisk.ru/>), путем использования информационных стендов.

Информирование осуществляется на русском языке.»;

в) в разделе II административного регламента пункты 2, 3, 4 изложить в следующей редакции:

«2. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» (далее - муниципальная услуга).

3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Уссурийского городского округа, в лице уполномоченного органа – управление градостроительства администрации Уссурийского городского округ (далее – уполномоченный орган). Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате представления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы Уссурийского городского округа от 28 июня 2011 года № 428-НПА «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг на территории Уссурийского городского округа.

4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, утвержденная постановлением администрации Уссурийского городского округа (далее - схема земельного участка), с письменным уведомлением об обеспечении за свой счет выполнения в отношении этого земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221 – ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка

документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета этого земельного участка, и обращения с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в Федеральной государственное бюджетное учреждение «Земельная кадастровая палата» по Приморскому краю (далее – уведомление о выполнении кадастровых работ).

Решение в форме постановления администрации Уссурийского городского округа о предоставлении земельного участка.

Договор аренды или купли-продажи земельного участка, акт приема-передачи земельного участка.

Решение в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения в форме постановления об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории или решения в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение месяца со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Принятие решения в форме постановления о предоставлении земельного участка на праве аренды, собственности - 14 календарных дней со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка заявителем;

Подготовка и выдача договора аренды земельного участка, договора купли-продажи, акта приема-передачи земельного участка - 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка на праве аренды, собственности.»;

пункт 7 исключить;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 1);

В заявлении должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) заявителя и его представителя (если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

цель использования земельных участков (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение);

испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в собственность или аренду);

условия предоставления земельных участков в собственность (за плату или бесплатно);

срок аренды земельных участков;

обоснование размеров предоставляемых земельных участков (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства);

предполагаемое местоположение земельного участка;

дата, подпись;

б) соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства, в случае если число членов фермерского хозяйства – два и более;

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

Документы, указанные в абзаце «б» и «в» пункта 8 настоящего регламента, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, а другой – его копией.

пункт 8 главы II административного регламента дополнить пунктом 8¹ следующего содержания:

8¹. Исчерпывающей перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

а) документ о государственной регистрации фермерского хозяйства (сведения, содержащиеся в них), выдаваемый федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

б) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок, выдаваемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (в виде кадастрового паспорта земельного участка), выдаваемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости.

пункты 9, 10 изложить в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 8 административного регламента;

б) представление заявления, не подписанного заявителем (включая электронный способ подписи.»;

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по заявлению заявителя о приостановлении муниципальной услуги сроком до 1 месяца.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка;
смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;
отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя;
отсутствие у уполномоченного органа администрации Уссурийского городского округа полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком:

земельный участок не находится в муниципальной собственности, либо не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

испрашиваемый земельный участок обременен правами третьих лиц;
в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет другим лицом;

земельный участок, отнесенный к землям, изъятым из оборота;

земельный участок ограничен в использовании;

земельный участок, в отношении которого принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд;

несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным действующим законодательством;

площадь земельного участка, указанная в заявлении, не соответствует площади, установленной действующим законодательством;

не представляется возможным определить указанный в заявлении ориентир земельного участка, как на картографическом материале, так и на местности.»;

пункт 11 исключить;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе

сведения о документе (документах), выдаваемой (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В перечень услуг необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, входит изготовление межевого плана, который изготавливается геодезической организацией, имеющей лицензию на производство работ.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

В соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа от 28 июня 2011 года № 428-НПА «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и установлении порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг на территории Уссурийского городского округа», при предоставлении услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, плата за изготовление межевого плана взимается в рамках договора, заключенного между геодезической организацией и заявителем.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно без взимания государственной пошлины или иной платы.»;

в пункте 13:

в абзаце первом слова «45 минут» заменить словами «15 минут»;

дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги описан в пункте 19 раздела III административного регламента.

Порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме описан в пункте 17 раздела III административного регламента.»;

пункты 15, 16, 17 изложить в следующей редакции:

«15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- а) информированность заявителей о муниципальной услуге;
- б) наглядность форм предоставляемой информации;
- в) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;
- г) вежливость и тактичность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- д) компетентность персонала;
- е) оперативность и профессиональная грамотность персонала;
- ж) достоверность предоставляемой информации;
- з) четкость в изложении информации;
- и) полнота информирования;
- к) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- л) отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, обеспечивающее ее предоставление, взаимодействует с заявителем:

при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу – не более 2 раз.

Продолжительность взаимодействия с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении

заявителя в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет 5 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты.

16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

При предоставлении муниципальной услуги в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее - Муниципальное учреждение) административные процедуры, описанные в пунктах 19, 23, 27 административного регламента, выполняются специалистами Муниципального учреждения в рамках, заключенного соглашения о взаимодействии между органом, предоставляющим муниципальную услугу и Муниципальным учреждением.

17. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» административных процедур.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и отсканированные документы, указанные в пункте 8 административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Заявление заполняется по форме, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, в письменном виде почтой или получить лично.

Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно проследить статус предоставления муниципальной услуги: принято от заявителя; передано в ведомство; услуга не предоставлена (гражданин не явился в соответствии с назначенной очередью); исполнено.

Получение результата предоставления муниципальной услуги согласно форме указанной в заявлении»;

г) в разделе III административного регламента:

в наименовании после слов «административных процедур» дополнить словами «(действий)»;

в пункте 18:

подпункты «а» и «б» изложить в следующей редакции:

«а) прием от заявителя документов, указанных в пункте 8 административного регламента и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия;

б) оценка документов на соответствие действующему законодательству, организация работ по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, уведомления о необходимости выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ и постановке земельного участка на кадастровый учет либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги»;

подпункты «в», «г», «ж» исключить;

подпункт «е» изложить в следующей редакции:

«е) подготовка проекта решения и принятие решения о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»;

пункт 19, 20 изложить в новой редакции:

«19. Прием от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении услуги с приложением необходимых документов, указанных в пункте 8 административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение процедуры, является специалист, уполномоченный осуществлять прием документов.

Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостовераясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов не требуют нотариального заверения, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 9 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Прием документов не производится.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, заполняет самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 9 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, вносит в программно-технический комплекс запись о приеме документов:

порядковый номер записи;

дату и время приема;

общее количество документов и общее число листов в документах;
данные о заявителе;
наименование муниципальной услуги;
способ получения результата услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в 2-х экземплярах. В расписке указываются:
порядковый номер записи в программно-техническом комплексе;
дата предоставления документов;
перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

количество листов в каждом экземпляре документа;
дата обращения за результатом предоставления муниципальной услуги;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в программно-техническом комплексе, а также его подпись.

Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр с подписью заявителя помещает в дело с пакетом документов и фиксирует факт приема документов в программно-техническом комплексе.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей не может превышать 15 минут.

В случае, не представления заявителем документов, указанных в пункте 8¹ раздела II административного регламента, Муниципальным учреждением выполняется межведомственный запрос.

Должностное лицо Муниципального учреждения в день поступления от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляет межведомственный запрос, с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия

или альтернативным способом, определенным в Соглашении с соответствующим ведомством, являющегося поставщиком сведений.

Должностным лицом Муниципального учреждения, ответственным за направление межведомственного запроса является специалист, уполномоченный осуществлять межведомственный запрос.

Документы и информация, необходимая при предоставлении муниципальной услуги запрашивается должностным лицом Муниципального учреждения в электронной форме через системы органов, предоставляющих государственные услуги.

В межведомственном запросе получателем информации, необходимой для предоставления услуги, является уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае, отсутствия технической возможности по направлению межведомственного запроса в электронном виде, запросы направляются специалистами уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При этом Муниципальное учреждение не позднее рабочего дня следующего за днем поступления от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляет в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, уведомление о причинах невозможности направления соответствующих запросов в электронном виде.

Специалист, уполномоченный осуществлять межведомственный запрос направляет межведомственный запрос с целью получения:

сведений в электронной форме о государственной регистрации фермерского хозяйства (сведения, содержащихся в них) из федерального органа исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

сведений в электронной форме о правах на приобретаемый земельный участок из органа, осуществляемого государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

сведений в электронной форме о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет из органа, осуществляемого государственный кадастровый учет.

Срок направления межведомственных запросов – день подачи заявления заявителем.

Сведения, в виде выписок в день их поступления, поступают специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, не позднее следующего рабочего дня после приема документов, передает пакет документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, ответственным за прием документов, пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

20. Оценка документов на соответствие действующему законодательству, организация работ по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, уведомления о необходимости выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ и постановке земельного участка на кадастровый учет либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, принятых от специалиста, ответственного за прием документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации и административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги организует работы по подготовке и утверждению схемы земельного участка.

При установлении фактов, указанных в пункте 10 административного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

Максимальный срок проведения работ по подготовке схемы земельного участка, согласования проекта постановления об утверждении схемы в органах администрации Уссурийского городского округа и подписание должностным лицом – 16 рабочих дней.

После утверждения схемы земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление о выполнении кадастровых работ и направляет на подписание уполномоченному должностному лицу.

Максимальный срок действия - 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо подписывает уведомление.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

После подписания уведомления о выполнении кадастровых работ либо решения в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, схема земельного участка, уведомление о выполнении кадастровых работ, решение в форме уведомления об отказе

в предоставлении муниципальной услуги, направляется специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок действия – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является утверждение схемы земельного участка, подписание уведомления о выполнении кадастровых работ либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление схемы земельного участка, уведомления о выполнении кадастровых работ либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за выдачу документов, не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов выдает заявителю утвержденную схему и уведомление о выполнении кадастровых работ либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном пункте 27 административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в программно-техническом комплексе.»;

пункт 21, 22, 25 исключить;

пункты 23, 24 изложить в следующей редакции:

«23. Прием от заявителя кадастрового паспорта земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за прием документов, кадастрового паспорта земельного участка от заявителя.

Должностным лицом, ответственным за выполнение процедуры, является специалист, уполномоченный осуществлять прием документов.

Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах.

Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр, с подписью заявителя,

помещает в дело предоставленных документов и фиксирует факт приема документов в программно-техническом комплексе.

Общий максимальный срок приема документов от заявителя не может превышать 15 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, не позднее следующего рабочего дня после приема документов, передает пакет документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление кадастрового паспорта земельного участка специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является факт регистрации документов в программно - техническом комплексе.

24. Подготовка проекта решения и принятие решения о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, кадастрового паспорта земельного участка.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании кадастрового паспорта земельного участка подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду из земель сельскохозяйственного назначения, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект решения о предоставлении земельного участка

на согласование в органы администрации Уссурийского городского округа и подписания уполномоченным должностным лицом – 1 рабочий день.

Срок согласования проекта решения о предоставлении земельного участка в органах администрации Уссурийского городского округа и подписания решения о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности – 6 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или аренду и направление копии такого решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за выдачу документов, не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов выдает заявителю копию решения о предоставлении земельного участка в собственность или аренду с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка, в порядке, установленном пунктом 27 административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация результата в программно-техническом комплексе.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка и подписание договора купли-продажи, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за подготовку договора купли-продажи, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка, решения о предоставлении земельного участка.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора купли-продажи, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка, является специалист, уполномоченный подготавливать проект договора купли-продажи, договора аренды, акта приема-передачи

земельного участка (далее - специалист, ответственный за подготовку проектов договоров).

Специалист, ответственный за подготовку проектов договоров, готовит проект договора купли-продажи, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка и направляет должностному лицу, уполномоченному подписывать проект договора купли-продажи, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка.

Срок выполнения действия – 6 дней.

Результатом административной процедуры является изготовление, подписание договора аренды или купли-продажи, и направление подписанного договора специалисту, ответственному за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения действия – 1 день.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в программном техническом комплексе, в том числе в электронном виде»;

в пункте 27:

подпункт «в» изложить в следующей реакции:

«в) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель проставляет подписи в договоре купли-продажи (договоре аренды), акте приема-передачи земельного участка и скрепляет подписи печатью (при ее наличии);

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае, если заявитель не явился за результатом предоставления муниципальной услуги в течение 30 дней с момента поступления результата услуги специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, результат услуги направляется для хранения в уполномоченный орган, не позднее рабочего дня, после поступления результата предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.»;

абзац шестой исключить;

дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«В случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбрал способ получения результата по средством почтовой связи, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, отправляет результат муниципальной услуги по указанному в заявлении адресу с заказным уведомлением, в порядке делопроизводства.

В случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбрал способ получения результата по электронной почте специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, отправляет результат муниципальной услуги заявителю электронным письмом по указанному в заявлении электронному адресу.»;

д) раздел IV административного регламента изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений осуществляется начальником Управления градостроительства (уполномоченный орган) администрации Уссурийского городского округа, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

30. Ответственность должностных лиц администрации Уссурийского городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица администрации Уссурийского городского округа несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

31. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Уссурийского городского округа либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет сайт администрации Уссурийского городского округа.

е) в разделе IV административного регламента:

заголовок раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»;

в пункте 45 слова «в органы прокуратуры по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, улица Ленина, 63, или» исключить.

ж) Приложения № 1, 2 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются);

3. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Софиенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

4. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава Уссурийского городского округа - глава администрации Уссурийского городского округа



С.П. Рудица

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»

ФОРМА
заявления о предоставлении земельного участка

(Должностному лицу)
Наименование, ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

От _____ (далее - заявитель).
(фамилия, имя, отчество физического лица; наименование
крестьянского фермерского хозяйства)

Адрес заявителя: _____
(место регистрации физического лица; место нахождения
крестьянского фермерского хозяйства)

Контактный телефон (факс) _____.

Иные сведения о заявителе _____
(регистрационный номер, ИНН, р/с, к/с)

Прошу предоставить земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____,
расположенный _____
(местоположение земельного участка)

для _____
(вид права: собственность (за плату/бесплатно), аренда (срок аренды))*

_____ (цель использования земельного участка)

_____ (число членов фермерского хозяйства) _____ (вид деятельности фермерского хозяйства)

Обоснование размеров земельного участка (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства):

Приложение:

1. _____;
2. _____;

_____ (подпись)

_____ (дата)

*** В случае, если земельный участок испрашивается на праве собственности необходимо указывать «за плату» или «бесплатно», в случае если земельный участок испрашивается на праве аренды или безвозмездного срочного пользования указывается срок.**

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



