



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2012 № 3168-11

г. Можайск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории»

В целях доступного и качественного предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Уставом Можайского муниципального района Московской области, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Главы Можайского муниципального района от 20.04.2011 № 546-П «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций) Можайского муниципального района», постановления Главы Можайского муниципального района от 01.07.2011 № 1010-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций) административными органами администрации Можайского муниципального района», Устава Можайского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и на сайте администрации Можайского муниципального района www.admnozhausk.ru

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Скворцова В.В.

Глава Можайского
муниципального района



Д.М. Беланович

* 003246

Утвержден Постановлением
Администрации Можайского
муниципального района
от 14.12.2012 № 3168-11

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в
составе таких земель к определенной категории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории» (далее – Муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела по охране окружающей среды и землепользованию Управления сельского хозяйства, землепользования и охраны окружающей среды администрации Можайского муниципального района, а также взаимодействия с физическими и юридическими лицами муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявители).

От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу надления их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по охране окружающей среды и землепользованию Управления сельского хозяйства, землепользования и охраны окружающей среды администрации Можайского муниципального района (далее – Отдел).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является начальник Отдела.
1.4. Отдел находится по адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

Номер справочного телефона: (8-49638) 21-203.
Официальный сайт: www.admnozhausk.ru.

Адрес электронной почты: esolobgu@admnozhausk.ru.

График работы: понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут, пятница: с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные – суббота, воскресенье.

Присем Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Отдела в приемный день – понедельник с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) посредством личного обращения Заявителя.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Отделом:

- а) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- б) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- в) публикации в средствах массовой информации;
- г) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных на 1 этаже здания администрации Можайского муниципального района по

адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

1.6. Информирование Заявителей о процедуре предоставления Муниципальной услуги осуществляется в форме:

- а) непосредственного общения Заявителей (при личном обращении, либо по телефону) с должностными лицами Отдела, ответственными за консультацию;
- б) информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

1.7. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Отдела, осуществляющее прием и консультирование, сняв трубку, должно представиться, назвав:

- фамилию, имя, отчество;
- должность.

Во время разговора проносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

1.8. При личном обращении Заявителей должностное лицо Отдела, осуществляющее прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо Отдела не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано предложить Заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для Заявителя время для консультации;
- дать консультацию по контактному телефону, указанному Заявителем.

1.9. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения Заявителя. Должностное лицо Отдела готовит разъяснения в пределах установленной им компетенции.

1.10. Заявитель может быть проинформирован должностным лицом Отдела:

- о требованиях к оформлению ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории;
- о перечне документов, прилагаемых к вышеуказанному ходатайству;
- об основаниях, по которым Заявителю может быть отказано в предоставлении Муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Отдела по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории (далее по тексту - отнесение земель к определенной категории).

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории».

2.2. Органом, предоставляющим Муниципальную услугу, является Отдел.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является подготовка и выдача Заявителю копии постановления администрации Можайского муниципального района об отнесении земель к определенной категории.

2.4. Сроки предоставления Муниципальной услуги:

Постановление администрации Можайского муниципального района об отнесении земель к определенной категории, либо обоснованный письменный отказ в отнесении земель к определенной категории подготавливается должностным лицом Отдела в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации ходатайства Заявителя в Общем отделе администрации Можайского муниципального района в порядке ведения депроцедуры (далее по тексту — регистрация ходатайства) с приложением требуемого пакета документов.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, о чем администрация Можайского муниципального района письменно

сообщает Заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента, должностным лицом Отдела в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента регистрации ходатайства готовится проект мотивированного отказа в отнесении земель к определенной категории.

Правовыми основаниями для предоставления Муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;

- Закон Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;

- Устав Можайского муниципального района Московской области;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления земельных участков.

2.6. Документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- 1) письменное ходатайство об отнесении земель к определенной категории Заявителя (законного представителя Заявителя), составленное по форме Приложения № 2 к Регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или выписка из государственного реестра муниципальных образований;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с ходатайством обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомление о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- 5) копия свидетельства о государственной регистрации права, либо иного документа, подтверждающего право Заявителя на земельный участок, подлежащий отнесению к определенной категории земель (далее по тексту — земельный участок);
- 6) подлинник исполнительного чертежа на земельный участок, с нанесенными координатами точек поворотных углов земельного участка и границ населенного пункта, заверенный подписью и оттиском печати кадастрового инженера;
- 7) свидетельство о праве на наследство, либо копия справки об открытии наследственного дела (для лиц, которые в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации призваны к наследству);
- 8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;
- 9) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;
- 10) иные документы, позволяющие объективно и всесторонне рассмотреть возможность предоставления Муниципальной услуги.

Требовать от Заявителей документы, не предусмотренные данными пунктом

Регламента, не допускается.

Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, можно получить в Отделе.

Документы, указанные в п.п. 2), 3), 4), 5), 6), 7) п. 2.6 настоящего Регламента предоставляются Заявителем вместе с соответствующим заявлением.

Заявитель по собственному инициативе вправе предоставить иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

2.7. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для представления Муниципальной услуги:

1. текст ходатайства написан разборчиво;

2. в документе нет подчёрков, приписок, зачеркнутых слов и иных не заверенных исправлений;

3. документы не исполнены карандашом;

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

2.8. В ходатайстве должны быть указаны:

1) наименование Заявителя;

- для физического лица - фамилия, имя, отчество, место проживания, номер контактного телефона;

- для юридического лица - наименование (с указанием организационно-правовой формы), место регистрации и место нахождения юридического лица, номер контактного телефона;

2) право на земельный участок;

3) испрашиваемая категория земель;

4) местоположение земельного участка;

5) площадь земельного участка;

6) кадастровый номер земельного участка;

7) вид разрешенного использования земельного участка;

8) личная подпись Заявителя(законного представителя Заявителя);

9) печать Заявителя (только для юридических лиц);

10) дата составления ходатайства.

2.9. Прием ходатайства по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется в окне обращений администрации Можайского муниципального района в порядке ведения общего делопроизводства в понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут, пятница: с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные – суббота, воскресенье.

Основанием для отказа в приеме ходатайства для предоставления Муниципальной услуги является отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.10. В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- документы, прилагаемые к ходатайству об отнесении земель к определенной категории, содержат недостоверные сведения;

- границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- с ходатайством обратилось пеналдакшее лицо;

- земельный участок обременен правами третьих лиц;

- отсутствие у Администрации Можайского муниципального района полномочий по отнесению земельных участков к определенной категории;

- невозможность исполнения Муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- заявление Заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

- несоответствие испрашиваемой категории земель или имеющейся вида разрешенного использования земельного участка требованиям законодательства (невозможность использования земельного участка под заявленные цели);

- запрет контрольно-надзорных органов выдать, препятствующий предоставлению Муниципальной услуги;

- вступившее в законную силу решение, определение суда.

Также основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Кабинет приема Заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица Отдела.

Место для приема Заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладку документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одновременно ведется прием только одного Заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более Заявителей не допускается.

Прием Заявителей ведется в порядке очереди.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги в общедоступных местах здания администрации Можайского муниципального района, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления Муниципальной услуги;

- наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц Отдела, а также обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;

- предоставление Заявителю возможности получать информацию о ходе предоставления Муниципальной услуги, а также обращаться в документом (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятие по его заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц Отдела.

2.14. Качество предоставления Муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при предоставлении Муниципальной услуги;

- жалоб (претензий) на действие (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к Заявителем должностных лиц Отдела, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении Муниципальной услуги, показана на блок-схеме в Приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению Муниципальной услуги является обращение в администрацию Можайского муниципального района Заявителя с ходатайством, оформленным в соответствии с пунктом 2.8 Регламента и документами, указанными в пункте 2.6 Регламента.

Должностное лицо Отдела проводит рассмотрение документов и проверяет:

- наличие всех необходимых документов исходя из требований пункта 2.6 Регламента;

- правильность заполнения ходатайства (пункт 2.8 Регламента);
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;
- соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.7 Регламента.

3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 Регламента, должностное лицо Отдела в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации ходатайства уведомляет Заявителя о наличии препятствия для предоставления Муниципальной услуги, либо направляет Заявителю обоснованный письменный отказ по почте.

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Общий срок административной процедуры по приему одного Заявителя — 10 минут.

3.4. Должностное лицо Отдела не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации ходатайства с необходимым пакетом документов выдает Заявителю копию постановления администрации Можайского муниципального района об отнесении земель к определенной категории, либо обоснованный письменный отказ об отнесении земель к определенной категории.

Выдача Заявителю копии постановления администрации Можайского муниципального района об отнесении земель к определенной категории, либо обоснованного письменного отказа об отнесении земель к определенной категории осуществляется в приемный день, указанный в п. 1.4 настоящего Регламента или направляется по почте.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента предоставления Муниципальной услуги, осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Должностные лица Отдела несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведения консультирования, а также за надлежащее оформление документов, соблюдение требований к документам.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения (жалобы) Заявителей, на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела (далее по тексту - Жалоба).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставления муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться в Отдел с Жалобой лично или направить письменную Жалобу в установленном законом порядке.

5.2. Жалоба может быть подана как в форме личного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- по адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15;
 - телефон/факс: (8-49638) 21-203;
 - адрес электронной почты: esoolou@admnozhausk.ru.
- 5.3. Должностные лица Отдела проводят личный прием Заявителей по Жалобам в

приемный день – понедельник с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

5.4. Жалоба, поступившая в Отдел, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента ее регистрации в Общем отделе администрации Можайского муниципального района в порядке ведения общего делопроизводства.

5.5. Заявитель в своей Жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляется Жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. Жалобу рассматривает вышестоящее должностное лицо Отдела либо вышестоящее должностное лицо администрации Можайского муниципального района.

Запрещается направлять Жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

По результатам рассмотрения Жалобы принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении Жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения Жалобы, направляется Заявителю.

5.7. Если в Жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего Жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на Жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему Жалобу, при условии, что его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

Если в Жалобе Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Жалобами, при этом в Жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Отдела вправе принять решение о безосновательности очередной Жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший Жалобу.

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

5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные (с согласия Заявителя) ответы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных
участков в составе таких земель к
определенной категории»

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Отнесение земель или земельных
участков в составе таких земель к
определенной категории»

Форма заявления

Главе Можайского муниципального района
Д.М. Белановичу

от Ф.И.О. (полностью), проживающего по
адресу: (указывается фактический адрес
проживания) или наименование
организации (с указанием организационно-
правовой формы); место регистрации и
место нахождения юридического лица

ХОДАТАЙСТВО

| | |
|--|---|
| Подана ходатайства на Муниципальную услугу в администрацию Можайского муниципального района | ↑ |
| Поступление ходатайства на Муниципальную услугу в Отдел | ↑ |
| Рассмотрение документов должностным лицом Отдела | ↑ |
| Проверка правильности заполнения ходатайства и наличие прилагаемых к нему документов | ↑ |
| Принятие решения должностным лицом Отдела о предоставлении или отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Регламентом | ↑ |
| Выдана Заявителю копия постановления администрации Можайского муниципального района об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории либо обоснованный письменный отказ об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории | |

Прошу отнести к категории земель «_____» земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, вид разрешенного использования «_____», принадлежащий мне на праве _____.

Дата
Подпись
Номер контактного телефона

Информация в заявлении о площади, кадастровом номере, месторасположении земельного участка указывается в соответствии с правоустанавливающими или привоудостоверяющими документами на земельный участок и на основании кадастрового паспорта земельного участка.
Для лиц, действующих по доверенности в шалке заявления указывается правообладатель земельного участка. В реквизитах заявления ставится подпись, представляется по доверенности в крупных скобках указывается Ф.И.О. представителя заявителя по доверенности, а также указывается номер и дата доверенности, и контактный телефон.