

3

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставление земельных участков для  
строительства с предварительным согласованием  
места размещения объекта

Сергокала 2015г

✓

3

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставление земельных участков для  
строительства с предварительным согласованием  
места размещения объекта

Сергокала 2015г

✓



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЕРГОКАЛИНСКИЙ РАЙОН»**  
**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ул.317 Стрелковой дивизии, д.9, Сергокала, 368510,

E.mail [sergokala\\_ru@mail.ru](mailto:sergokala_ru@mail.ru) тел/факс: (230) 2-33-40, 2-32-84

ОКПО 04047027, ОГРН 1020502335040, ИНН/КПП 0527001634/052701001

---

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

№358

от 31.12.2015 г.

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации МР "Сергокалинский район" от 26.10.2011 года №244 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)", Администрация МР "Сергокалинский район"

**постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта» (*прилагается*).
2. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
3. Разместить Административный регламент на сайте Администрации МР "Сергокалинский район".
4. С момента вступления в силу данное постановление, считать утратившим силу постановление администрации МР «Сергокалинский район» от 16.12.2011 года №362.



**М. Омаров**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков для строительства с предварительным  
согласованием места размещения объекта»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, и муниципального имущества администрации МР «Сергокалинский район» (далее-Отдел) по осуществлению организации предоставления земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объекта на территории МР «Сергокалинский район».

1.2. Исполнение муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта на территории МР «Сергокалинский район» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Уставом МО «Сергокалинский район» Республики Дагестан;

1.3. Результатом предоставления услуги является заключение договора аренды земельного участка.

1.4. Предоставление данной услуги осуществляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок и сроки предоставления услуги.

2.1.1. Именованная муниципальная услуга: «Предоставление земельных участков для строительства, с предварительным согласованием места размещения объекта на территории Сергокалинского района Республики Дагестан».

2.1.2. Наименование структурного подразделения администрации МР «Сергокалинский район», предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация МР «Сергокалинский район» (далее – Администрация), через структурное подразделение Администрации- Отдел ЖКХ, строительства, архитектуры и муниципальным имуществом Администрации МР «Сергокалинский район»: (далее- Отдел)

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ по предоставлению государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан или в электронном виде.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка под строительство;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка под строительство.

При письменном обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является постановление администрации МР «Сергокалинский район» Республики Дагестан о предоставлении земельного участка под строительство либо письменное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка

Консультирование заявителей осуществляется в рабочее время. Проводятся устные, письменные консультации и консультации по телефону. Консультирование заявителей осуществляется на безвозмездной основе самостоятельно специалистами Отдела. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела может

предложить заинтересованным лицам обратиться в другое удобное для них время, либо подать письменный запрос. В случае получения письменного запроса ответ на него готовится в сроки и согласно требованиям, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Адрес Отдела: 368510, Республика Дагестан, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой дивизии, 9., график работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; суббота-воскресенье – выходной; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

## 2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка для строительства, обращается с соответствующим заявлением на имя Главы администрации МР «Сергокалинский район».

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

б) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

в) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 3 экземпляра копий);

г) выписка из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка (разделы В.1 и В.2, а также В.3 и В.4 - при наличии соответствующих сведений в государственном земельном кадастре) (1 экземпляр подлинный, 1 экземпляр - копия)

## 2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основаниями для отказа в подготовке проекта постановления о предоставлении услуги являются:

- отсутствие одного из перечисленных документов;
- несоответствие представленных документов акту обследования земельного участка;
- наличие прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок;
- несоответствие испрашиваемого целевого назначения основному виду разрешенного использования соответствующей территориальной зоны.

Возвращение заявления не препятствует повторному обращению заинтересованного лица после устранения выявленных недостатков и предоставления недостающих документов.

## 3. Административные процедуры

### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении услуги.

Лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта, представляет в Администрацию МР «Сергокалинский район» следующие документы:

- заявление на имя Главы Администрации МР «Сергокалинский район» с описью документов (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр - копии);

- выписка из государственного земельного кадастра (кадастровый план земельного участка (разделы В.1 и В.2, а также В.3 и В.4 - при наличии соответствующих сведений в государственном земельном кадастре)(1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр - копии);

- учредительные документы юридического лица, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или предпринимателя, документа, удостоверяющего личность гражданина, свидетельства о постановке на учет в качестве налогоплательщика (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляра копий);

- схему генерального плана размещения объекта (посадка здания, схема подъездов, парковочных мест, этажность и т.д.) - при наличии.

Подготовка акта о выборе земельного участка осуществляется отделом строительства и архитектуры службами топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительства и дорожной деятельности администрации МР «Сергокалинский район» (далее - отдел строительства и архитектуры) с согласованием государственными органами, муниципальными организациями и владельцами инженерных сетей.

Срок согласования проекта акта о выборе земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта составляет 10 рабочих дней.

3.2. Последовательность действий отдела строительства и архитектуры по оформлению акта о выборе земельного участка включает в себя:

- подготовку проекта акта о выборе земельного участка;

- согласование акта о выборе в отраслевых и структурных подразделениях администрации МР «Сергокалинский район» в органах местного самоуправления муниципального образования МО «Сергокалинский район» (отделом ЖКХ, строительства, архитектуры, и муниципального имущества администрации МР «Сергокалинский район», Отдел по развитию сельского хозяйства и экологии управления развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства администрации МР «Сергокалинский район», Глава администрации муниципального образования поселения, на территории которого находится выделяемый земельный участок) и владельцами инженерных сетей.

Контроль за согласованием акта о выборе земельного участка осуществляется путем внесения соответствующих записей в журнал.

Акт о выборе земельного участка содержит следующую информацию:

- площадь;

- адрес земельного участка;

- целевое назначение земельного участка;

- категория земель;

- наименование лица, на которое осуществляется оформление,

- реквизиты заключений инспектирующих служб и организаций, эксплуатирующих инженерные сети.

Результат предоставления данной услуги фиксируется на бумажном носителе.

Информация о ходе согласования акта выбора земельного участка предоставляется по телефону 2-18-96, а также по адресу: 368510, РД, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой дивизии, 9, кабинет отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, и муниципального имущества администрации МР «Сергокалинский район».

3.3. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов Отдела в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

Гражданину направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

При соответствии представленных документов действующему законодательству Отдел строительства и архитектуры в течение 10 рабочих дней, с момента подачи заявления проводит экспертизу представленных документов и акта выбора земельного участка, после чего готовит проект постановления администрации МР «Сергокалинский район» об утверждении материалов предварительного согласования места размещения объектов.

Информация о ходе согласования проекта постановления предоставляется по телефону 2-18-96, а также по адресу: 368510, РД, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой дивизии, 9, кабинет отдела. Согласованный проект постановления в

течение одного рабочего дня передается отделом на подписание Главе администрации МР «Сергокалинский район» или лицу, им уполномоченному.

После издания постановления администрации МР «Сергокалинский район», в течение 3 рабочих дней уведомляется заинтересованное лицо.

После совершения указанных действий заинтересованным лицом проводятся работы по формированию земельного участка, то есть постановка в установленном порядке на государственный кадастровый учет.

При получении документации по формированию земельного участка, отдел ЖКХ, строительства, архитектуры, и муниципального имущества администрации МР «Сергокалинский район» информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка для строительства путем размещения публикации в средствах массовой информации, либо на официальном сайте администрации МР «Сергокалинский район».

Информационное сообщение о предстоящем предоставлении земельного участка для строительства содержит следующую информацию:

- площадь;
- адрес земельного участка;
- целевое назначение земельного участка;
- сроки, на которые впоследствии будет заключен договор аренды.

Результат предоставления данной муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе, в форме протокола, на основании которого отделом подготавливается проект постановления администрации МР «Сергокалинский район» «О передаче земельного участка в аренду».

Подготовленный проект постановления подлежит согласованию в установленном порядке:

- заместителем главы администрации МР «Сергокалинский район» в течение 2 рабочих дней.

- в юридическом отделе администрации МР «Сергокалинский район» в течение 3 рабочих дней;

Информация о ходе согласования проекта постановления предоставляется по телефону: 2-18-96 а также по адресу: 368510, РД, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой дивизии, 9 в кабинете отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, и муниципального имущества администрации МР «Сергокалинский район».

Согласованный проект постановления в течение одного рабочего дня передается уполномоченным органом на подписание Главе администрации МР «Сергокалинский район» или лицу, им уполномоченному.

Контроль за согласованием проекта постановления осуществляется путем внесения данных в единый журнал регистрации постановлений.

После издания постановления администрации МР «Сергокалинский район», Отдел в течение 5 рабочих дней готовит проект договора аренды земельного участка. Проект договора аренды земельного участка подписывается начальником отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, и муниципального имущества администрации МР «Сергокалинский район» администрации МР «Сергокалинский район» либо лицом, им уполномоченным, и заявителем, после чего три экземпляра договора передаются заявителю для регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сергокалинскому району Республики Дагестан.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения услуги на основании административного регламента.

Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов отдела в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

#### 4. Формы контроля исполнения административного регламента.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение жалоб, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действие (бездействие) должностных лиц Администрации района.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проведение экспертизы проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов,
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства,
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации района) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений Главе администрации района представляются сведения о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в Администрацию МР «Сергокалинский район.

5.2. Получатели муниципальной услуги имеют право направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться в устной форме к Главе администрации района.

5.3. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. в случае обжалования отказа должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя или через МФЦ.

5.4. В случае обжалования отказа должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. Обращение (жалоба) получателей муниципальной услуги должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), почтовый адрес (если ответ должен быть направлен через почтовое отделение);



2) наименование должности, фамилии, имени, отчества сотрудника Исполнительного комитета (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

3) суть обжалуемого действия (бездействия) и причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

4) обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5) требования о признании незаконным действия (бездействия),

6) иные сведения, которые получатель муниципальной услуги считает необходимым сообщить.

5.6. В случае необходимости в подтверждении своих доводов получатель муниципальной услуги прилагает к обращению (жалобе) документы и материалы, либо их копии и направляет их в электронной форме, либо через почтовое отделение.

5.7. Обращение (жалоба) подписывается лично подавшим его (ее) получателем муниципальной услуги, либо уполномоченным им лицом по доверенности

5.8. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Глава Администрации принимает одно из следующих решений:

1) признает действие (бездействие) должностного лица Администрации соответствующим действующему законодательству и настоящему Регламенту и отказывает в удовлетворении обращения (жалобы),

2) признает действие (бездействие) должностного лица Администрации не соответствующим действующему законодательству и настоящему Регламенту частично или полностью и принимает решение об удовлетворении обращения (жалобы) частично или полностью.

Копия решения направляется заявителю в течение трех дней по почтовому адресу, а в случае, если обращение (жалоба) представлена в виде электронного обращения (жалобы) по адресу электронной почты заявителя, либо по почтовому адресу, указанному в электронном обращении (жалобе).

5.9. В случае удовлетворения обращения (жалобы) полностью или частично Глава Администрации определяют меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.10. Обращение (жалоба) получателя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

1) отсутствия сведений об обжалуемом действии (бездействии) должностных лиц в предоставлении муниципальной услуги, (в чем выразилось);

2) отсутствия сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

3) отсутствие подписи получателя муниципальной услуги в письменном обращении.

5.11. Решения, действия (бездействия) должностных лиц Администрации заинтересованные лица вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства, с предварительным согласованием места размещения объекта на территории Сергокалинского района Республики Дагестан»

**Информация об органе местного самоуправления, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги**

Наименование органа местного самоуправления	Почтовый адрес	Контактный телефон	e-mail	Часы работы
Администрация МР «Сергокалинский район» Республики Дагестан	РД, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стр. дивизии, 9		www.Sergokala.ru	Понедельник Пятница 8.00 — 17.00  Обеденный перерыв 12.00 — 13.00
отделом ЖКХ, строительства, архитектуры, и муниципального имущества администрации МР «Сергокалинский район»	РД, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стр. дивизии, 9	2-18-96	arxsergo@mail.ru	Понедельник Пятница 8.00 — 17.00 Обеденный перерыв 12.00 — 13.00