##

## Администрация

города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.Волгодонск

О внесении изменений в приложение 64

к постановлению Администрации

города Волгодонска от 01.07.2011 №1723

«Об утверждении административных

регламентов»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь распоряжением Администрации города Волгодонска от 01.03.2012 №46 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, типовой формы административного регламента по предоставлению муниципальной услуги»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение 64 к постановлению Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных регламентов» следующие изменения:

1.1. Абзац 6 подпункта 2.6.2. пункта 2.6. раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции: «документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего подпункта».

1.2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

* подпункт 3.1.2. пункта 3.1. и подпункт 3.2.2. пункта 3.2. исключить;
* подпункт 3.2.1. пункта 3.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и передачу документов, обеспечивает передачу заявления и документов в течение 1 рабочего дня в КУИ города Волгодонска для рассмотрения и подготовки проекта постановления Администрации города Волгодонска о предоставлении земельного участка в аренду.».

1.3. В разделе 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента»:

* подпункт 4.3.2. пункта 4.3. исключить;
* подпункт 4.3.1. пункта 4.3. дополнить абзацем следующего содержания: «Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на передачу заявления и документов в КУИ города Волгодонска для рассмотрения и подготовки проекта постановления Администрации города Волгодонска о предоставлении земельного участка в аренду, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка передачи заявления и документов в КУИ города Волгодонска для рассмотрения в соответствии с п.п.3.2.1. административного регламента.».

1.4. Раздел 6 «Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о.заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам И.В.Столяра.

Мэр города Волгодонска В.А.Фирсов

Проект вносит Комитет по управлению

имуществом города Волгодонска

Приложение

к постановлению Администрации города

Волгодонска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

6 Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения»

Начало

Заявитель регистрируется в электронной системе управления очередью и, получив талон, приглашается к должностному лицу МАУ «МФЦ», уполномоченному на прием и регистрацию заявления и документов

Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, принимает от заявителя заявление и следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей));

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на здание, строение, сооружение (если право на такое здание, строение, сооружение признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок (если право на данный земельный участок признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП);

- документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, проверяет представленные заявителем документы на соответствие требованиям, установленным законодательством, согласно п.2.7. административного регламента

При наличии оснований для отказа в приеме документов согласно п.2.7. административного регламента должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, отказывает в приеме этих документов и информирует о необходимости дополнения пакета документов

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов согласно п.2.7. административного регламента должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, печатает заявление и регистрирует его в интегрированной информационной системе МФЦ

Межведомственное информационное взаимодействие МАУ «МФЦ» (запрос документов согласно п.п.2.6.3. административного регламента) с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

- Росреестром.

МАУ «МФЦ» обеспечивает передачу заявления и документов Мэру города Волгодонска для рассмотрения и визирования

Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, передает эти документы на исполнение в КУИ города Волгодонска в целях оформления документов о предоставлении земельных участков в аренду

Должностное лицо отдела земельных отношений КУИ города Волгодонска, уполномоченное на подготовку проекта постановления Администрации города Волгодонска о предоставлении земельного участка в аренду, проверяет документы, представленные заявителем, на соответствие требованиям, установленным законодательством, согласно п.2.8. административного регламента

Подготовка проекта постановления Администрации города Волгодонска о предоставлении земельного участка в аренду и принятие этого постановления

Принятие решения о невозможности предоставления муниципальной услуги при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного п.2.8. административного регламента

Подготовка проекта договора аренды земельного участка и подписание этого договора

Отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма за подписью Мэра города Волгодонска

Регистрация в Росреестре договора аренды земельного участка

Выдача готовых документов заявителю

Конец

Управляющий делами

Администрации города Волгодонска И.В.Орлова