

811



Администрация  
муниципального образования  
«Городской округ «Город Глазов»  
Удмуртской Республики»  
(Администрация города Глазова)

«Удмурт Элькуньсь  
«Глазкар» кар округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрациез  
(Глазкарлэн Администрациез)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2014

№ 20/18

г. Глазов

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года № 68-РЗ», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 14.06.2016 № 20/12**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Удмуртской Республики от 16.12.2002 года № 68-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Удмуртской Республики», постановлением Администрации города Глазова от 27.06.2011 № 18/53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Глазов»,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года № 68-РЗ», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 14.06.2016 № 20/12, следующие изменения:

1.1. В пункте 2 и далее по тексту слова «муниципальное образование «Город Глазов» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальное образование «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 3.7 исключить.

1.3. Абзац 3 пункта 5.7 после слов «электронной почты» дополнить словами «адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале,».

1.4. Абзац 4 пункта 5.7 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении».

1.5. Абзац 5 пункта 7 исключить.

1.6. В пункте 8.1 слова «не более 30 календарных дней» заменить словами «не более 14 календарных дней».

1.7. Пункт 9 дополнить подпунктом 9.3.1 в следующей редакции:  
«9.3.1. Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

**«15. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрация заявления при обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Управление осуществляется в течение 1 рабочего дня. В случае поступления заявления через многофункциональный центр, оно регистрируется в день его поступления в Управление.

При поступлении заявления в электронной форме в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления».

1.9. Пункт 19.3 после слов «недостающие документы» дополнить словами: «, подготовка решения о принятии заявителя на учёт (об отказе в принятии на учёт) в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка».

1.10. В пункте 19.5 слова «общую долевою» исключить.

1.11. Пункт 20.1 изложить в следующей редакции:

«20.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20.1.1. При предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя.

Основанием для начала административного действия является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами.

При личном обращении заявителя в Управление или многофункциональный центр, прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют

специалисты отдела земельных ресурсов Управления или многофункционального центра.

Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя, либо проверяет полномочия представителя, проверяет правильность заполнения заявления, комплектность представляемых на приеме документов, соответствие их перечню документов, необходимых для оказания услуги, согласно пунктам 9.1 и 9.2 настоящего регламента.

В случае если имеются основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предусмотренные пунктом 10 Регламента, специалист отказывает заявителю в приеме заявления с объяснением причин.

Если оснований для отказа в приеме документов нет, Специалист принимает заявление и документы.

Максимальное время для административного действия по приему заявления и документов - 15 минут.

Результатом административного действия является прием заявления и приложенных к нему документов.

#### 20.1.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является получение в электронном виде заявления и прилагаемых к нему документов. Заявление в электронной форме заполняется на ЕПГУ или РПГУ УР и поступает в Управление через Платформу государственных сервисов (далее - ПГС).

Специалист Управления проверяет правильность оформления заявления, комплектность представляемых документов, соответствие их перечню документов, необходимых для оказания услуги, согласно пунктам 9.1 и 9.2 настоящего регламента.

В случае если имеются основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предусмотренные пунктом 10 Регламента, принимается решение об отказе в приеме документов с объяснением причин.

Отказ в приеме документов направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ УР.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, заявление направляется специалисту Управления, ответственному за регистрацию документов Управления.

#### 20.1.3. При предоставлении муниципальной услуги по письменному заявлению Заявителя.

Заявитель может направить заявление почтовым отправлением или по адресу

электронной почты Управления.

При отправке на электронную почту заявления и прилагаемых к нему документов, такое заявление и документы к нему направляются в форме отсканированных копий в формате JPEG или PDF файлов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, заявление направляется специалисту Управления, ответственному за регистрацию документов Управления».

1.12. Пункт 20.3 изложить в следующей редакции:

«20.3. Рассмотрение заявления и документов, запрос необходимых документов (их копий, сведений, содержащихся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся недостающие документы; подготовка решения о принятии заявителя на учёт (об отказе в приятии на учет) в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка

Основанием для начала административного действия является получение специалистом в работу заявления и пакета документов.

Специалист производит изучение документов, заполняет Журнал учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка на территории МО «Городской округ «Город Глазов» Удмуртской Республики», который ведется в бумажном и электронном вариантах, устанавливает соответствие документов действующему законодательству, настоящему регламенту.

Специалист осуществляет подготовку запросов сведений из ЕГРН в органе регистрации прав, об отсутствии у гражданина и членов его семьи на праве собственности или ином праве земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенных в границах населенных пунктов, а также об имеющихся у гражданина и членов его семьи на праве собственности или ином праве жилых помещениях, а также запросов документов (копий документов), предусмотренных п. 9.2 настоящего регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, иных органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся такие документы.

Специалист производит изучение поступивших документов. Если в соответствии с перечнем поступили все документы, необходимые для предоставления услуги, специалист проверяет их содержание на соответствие условиям принятия на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка, предусмотренным Законом Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года № 68-РЗ (далее – Закон № 68-РЗ),

и, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных в пункте 11 настоящего регламента, готовит проект постановления о принятии заявителя на учёт в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка.

В случае наличия одного либо нескольких оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных в пункте 11 настоящего регламента, специалист готовит проект постановления об отказе в принятии заявителя на учёт в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка.

Специалист, осуществляющий подготовку проекта постановления о принятии либо об отказе в принятии на учёт направляет его на согласование, обеспечивает его согласование, подписание и регистрацию в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

Результатом административного действия является постановление Администрации города Глазова о принятии заявителя на учёт либо об отказе в принятии на учёт в качестве лица, имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка.

Специалист, осуществляющий подготовку постановления, обеспечивает направление его заявителю.

Максимальный срок для административной процедуры – не более 10 календарных дней с даты приема заявления».

1.13. Пункт 20.5 изложить в следующей редакции:

«20.5. Заключение договора аренды земельного участка или принятие постановления Администрации города Глазова о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка и снятии гражданина с учета в качестве имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка (далее – постановление) и выдача или направление документов заявителю;

Основанием для начала административного действия является наличие заявления о предоставлении выбранного заявителем земельного участка в аренду или в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Специалист Управления осуществляет подготовку запросов сведений из ЕГРН в органе регистрации прав, об отсутствии у гражданина и членов его семьи на праве собственности или ином праве земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенных в границах населенных пунктов, а также об имеющихся у гражданина и членов его семьи на праве собственности или ином праве жилых помещениях.

Специалист производит изучение поступивших документов и проверяет их содержание на соответствие условиям предоставления земельного участка в аренду

или в собственность бесплатно, предусмотренным Законом № 68-РЗ.

В случае если согласно полученным сведениям заявитель не соответствует условиям, установленным Законом № 68-РЗ, специалист готовит проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка и снятии гражданина с учета в качестве имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка.

В случае если согласно полученным сведениям заявитель соответствует условиям, установленным Законом № 68-РЗ, специалист готовит проект договора аренды земельного участка или проект постановления Администрации города Глазова о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист, осуществляющий подготовку проекта договора аренды, обеспечивает подписание договора уполномоченным на то Главой города Глазова лицом, а также внесение договора в ПК «Барс-имущество».

Специалист, осуществляющий подготовку проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка и снятии гражданина с учета в качестве имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка или постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, направляет проект постановления на согласование, обеспечивает его согласование, подписание и регистрацию в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

Результатом административного действия является договор аренды земельного участка или постановление Администрации города Глазова о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо постановление об отказе в предоставлении земельного участка и снятии гражданина с учета в качестве имеющего право на бесплатное предоставление земельного участка.

Специалист, осуществляющий подготовку документов, обеспечивает направление их заявителю.

Максимальный срок для административной процедуры по подготовке договора аренды или принятию постановления – не более 14 календарных дней с даты приема заявления».

1.14. Пункт 20.6 изложить в следующей редакции:

«20.6. Принятие решения на основании заявления о предоставлении арендуемого земельного участка в собственность бесплатно и выдача либо направление документов заявителю.

Основанием для начала административного действия является заявление заявителя о расторжении договора аренды и предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с комплектом документов, предусмотренных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от

02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

Специалист осуществляет подготовку запроса сведений из ЕГРН в органе регистрации прав, о правах на жилой дом, построенный на земельном участке, предоставленном гражданину в аренду.

Специалист производит изучение поступивших документов и готовит проект постановления Администрации города Глазова (далее – постановление) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и проект соглашения о расторжении договора аренды земельного участка либо, в случае отсутствия в ЕГРН сведений о зарегистрированном праве собственности заявителя на жилой дом, готовит проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист, осуществляющий подготовку документов, готовит проект соглашения о расторжении договора аренды обеспечивает его подписание уполномоченным на то Главой города Глазова лицом, а также внесение соответствующей информации в ПК «Барс-имущество».

Специалист, осуществляющий подготовку проекта постановления, направляет проект на согласование, обеспечивает согласование, подписание и регистрацию его в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

Результатом административного действия является постановление Администрации города Глазова о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и соглашение о расторжении договора аренды земельного участка либо постановление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист, осуществляющий подготовку документов, обеспечивает направление их заявителю.

Максимальный срок для административной процедуры по принятию постановления и подготовке соглашения о расторжении договора аренды земельного участка или постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – не более 20 календарных дней с даты приема заявления.

- Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 1 к регламенту».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава города Глазова



С.Н. Коновалов