



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 03 2018 г. № 206
г. Касли

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержден постановлением администрации Каслинского муниципального района от 02.02.2018 № 62

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.01 №136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Челябинской области от 12.05.2011 №121-30 «Порядок постановки граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утверждено постановлением администрации Каслинского муниципального района от 02.02.2018 № 62 внести следующее изменения:

1.1. Подпункт 4 пункта 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи.

Документы, такие как: договор социального найма, договор купли-продажи на объект недвижимости, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды земельного участка, заявитель вправе представить по собственной инициативе. С письменного согласия заявителя данные документы приобщаются к делу ответственным специалистом.

Если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя, отчество, то при предоставлении документов, сведения необходимо предоставлять, в том числе, и на ранее принадлежащие фамилию, имя, отчество.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющимся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных этих лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных, указанных лиц в орган местного самоуправления.

Представляемые копии документов в отсутствие предъявления их подлинника должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. Специалисты, принимающие документы, вправе заверять копии представляемых с заявлением документов самостоятельно, путем сверки представленных копий документов с их оригиналом.

При направлении заявления о принятии на учет посредством почтового отправления подлинники указанных в настоящей части документов не направляются. В таком случае к заявлению о принятии на учет прилагаются копии документов при условии представления их подлинников не позднее 30 (тридцать) календарных дней с даты получения заявления о принятии на учет органом учета. Если копии документов, указанных в настоящей части, представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.2. Подпункт 10 пункт 17 административного регламента дополнить словами следующего содержания:

«Гражданам, имеющим на праве аренды земельные участки для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области, предоставленные им до вступления в силу Закона, указанные земельные участки передаются в собственность бесплатно. Для приобретения права собственности на земельный участок указанные граждане обращаются в орган местного самоуправления с заявлением о приобретении права собственности на земельный участок».

1.3. Пункт 26.2. административного регламента дополнить словами следующего содержания:

«Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет с прилагаемыми документами, Комитетом выдается расписка в получении данных документов с указанием номера регистрации в книге регистрации заявлений граждан. В расписке указываются перечень представленных гражданином документов, дата и время их получения органом учета. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка в получении документов с указанием перечня представленных документов, даты и времени их получения выдается указанным многофункциональным центром.

Если заявление и документы, представлены в Комитет посредством почтового отправления или в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, расписка в получении указанных документов направляется заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения органом учета указанных документов».

1.4. Пункт 27.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«27.2. Подготовка итоговых документов предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ.

Направленный из МФЦ пакет документов поступает и регистрируется в журнале входящих документов Комитета для выполнения муниципальной услуги, а также «Книге учета заявлений граждан о принятии на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке».

В течение 0,5 рабочего дня, следующего за днем получения пакета документов, специалист Комитета, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, направляет на регистрацию пакет поступивших документов на предоставление муниципальной услуги в администрацию Каслинского муниципального района.

В течение 0,5 рабочего дня, следующего за днем получения пакета документов, специалист Комитета, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, проверяет пакет поступивших документов на наличие оснований, предусмотренных настоящим регламентом и по результатам проверки, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о принятии гражданина на учет или об отказе в его принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, указанное решение. В случае представления гражданином заявления через многофункциональный центр указанное решение направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан гражданином.

В день передачи итогового документа в МФЦ специалист Комитета осуществляет:

- включение принятых на учет граждан в «Книгу учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке» (далее Книга учета граждан) в порядке очередности.

Книга учета граждан должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью и подписана уполномоченным должностным лицом органа учета. В книге учета граждан не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются указанным уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью.

На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета граждан.

Комитет обеспечивает надлежащее хранение книги регистрации заявлений граждан, книги учета граждан и учетных дел граждан на протяжении одиннадцати лет после предоставления земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно».

1.5. Пункт 51 административного регламента исключить.

2. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Шевкунова А.В.) настоящее постановление:

- 1) включить в регистр муниципальных правовых актов Каслинского муниципального района;

- 2) опубликовать в печатном средстве массовой информации.
3. Отделу информационных систем администрации Каслинского муниципального района (Ромалис К.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района: www.kasli.org.
4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района Никифорова Н.В.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Шамардина Н.В.

Глава
Каслинского муниципального района



И.В.Колышев