



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 октября 2013 года

№ 684-17
Экз. № _____

с. Большое Нагаткино

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 26.04.2019 № 248-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены гаражи, членам гаражного кооператива в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ульяновской от 21.06.2016 № 84-ЗО «О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно», руководствуясь Уставом муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 26.04.2019 № 248-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены гаражи, членам гаражного кооператива в собственность бесплатно» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 26.04.2019 № 248-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который

не разграничена, на котором расположены гаражи, членам гаражного кооператива в собственность бесплатно» изложить в следующей редакции:

«

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области Данилину И.А.

».

1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены гаражи, членам гаражного кооператива в собственность бесплатно»:

1.2.1. подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал). Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://www.cilna.ru/>);

- размещения информации на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

- путём публикации информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

- размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан, в том числе в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»);

- ответов на письменные обращения, направляемые в уполномоченный орган по почте;

- ответов на обращения, поступившие в уполномоченный орган в электронной форме на адрес электронной почты;

- устного консультирования должностными лицами уполномоченного органа, его структурного подразделения, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

- ответов на обращения по телефону.

Информирование через телефон-автоинформатор не осуществляется.

»;

1.2.2. в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 слова «Региональном портале» исключить;

1.2.3. в пункте 2.13 раздела 2 слова «Региональном портале» исключить;

1.2.4. в пункте 2.14 раздела 2 слова «Региональный портал» в соответствующем падеже заменить словами «Единый портал» в соответствующем падеже;

1.2.5. пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается уполномоченным органом в течение тринадцати рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка гражданам в собственность бесплатно направляется гражданам в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по адресу, указанному в заявлении.

».

1.2.6. в пункте 2.5 раздела 2 слова «и Региональном портале» исключить;

1.2.7. пункт 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены гаражи, членам гаражного кооператива в собственность бесплатно (далее – заявление, заявление о предоставлении земельного участка на котором расположены гаражи, бесплатно) (по форме, приведённой в приложении № 1 к настоящему административному регламенту) (заявитель представляет самостоятельно).

2.6.2. Документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личности граждан, заинтересованных в получении земельного участка в собственность бесплатно, а в случае обращения представителя этих граждан – документ, подтверждающий полномочия указанного представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно).

2.6.3.Список членов гаражного кооператива, утвержденный в порядке, установленном уставом гаражного кооператива, и заверенный председателем гаражного кооператива (заявители представляют самостоятельно).

2.6.4.Справки о полной выплате, заинтересованными в получении земельного участка в собственность бесплатно, паевого взноса за бокс в гараже, подписанные председателем кооператива (заявители представляют самостоятельно).

2.6.5.Документ, подтверждающий выделение гаражному кооперативу земельного участка (заявители представляют самостоятельно).

2.6.6.Заключение специализированной организации, аккредитованной в установленном федеральным законом порядке, о соответствии объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, требованиям градостроительных норм, строительных норм и правил, нормативных документов по пожарной безопасности (заявители представляют самостоятельно).

2.6.7.вправе представить в уполномоченный орган по собственной инициативе:

а) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о гаражном кооперативе, членами которого являются заявители (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе). Документ запрашивается уполномоченным органом в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (далее - ФНС).

б) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о праве собственности на боксы в гараже (если право собственности на боксы уже зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе). Документ запрашивается уполномоченным органом в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

В случае подачи заявления посредством почтовой связи граждане должны представить в уполномоченный орган копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. В случае подачи заявления в уполномоченный орган непосредственно при его посещении или через многофункциональный центр работники уполномоченного органа (многофункционального центра) снимают копии с документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, проставляют на них удостоверительные надписи и возвращают гражданину (представителю гражданина) подлинники этих документов.

».

1.2.6. в пункте 2.8 раздела 2 слова «дачного хозяйства» исключить;

1.2.7. подпункт 4 пункта 2.8 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«

4) заявление подано лицом, которое в соответствии с Законом Ульяновской области от 21.06.2016 № 84-ЗО «О предоставлении гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в

собственность бесплатно» не имеет права на получение земельного участка в собственность бесплатно.

».

1.2.8. в подпункте 15 пункта 2.8 раздела 2 слова «настоящим Законом» заменить словами «Законом Ульяновской области от 21.06.2016 № 84-ЗО «О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно»;

1.2.9. пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов уполномоченным органом, либо подведомственной уполномоченному органу организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Заявитель может подать заявление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, подписанного простой электронной подписью через Единый портал, заявитель, не позднее трех дней обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в уполномоченный орган.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

1. Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

3. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

4. Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

5. Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги через Единый портал (если данный способ выбран при подаче заявления). Результат предоставления муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя уполномоченного органа и направляется в формате pdf, jpg, tiff в личный кабинет заявителя на Едином портале, одновременно с уведомлением о результате предоставления муниципальной услуги.

Если в качестве способа получения результата был выбран уполномоченный орган, то в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление о результате предоставления муниципальной услуги.

»;

1.2.10. раздел 3 дополнить пунктом 3.6 и изложить в следующей редакции

«

3.6. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.6.1 Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- лично (в уполномоченный орган, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в уполномоченный орган).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Ответственное за прием документов лицо уполномоченного органа в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата принимает решение:

- о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

- а) в случае отсутствия в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;

- б) представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не уполномоченным лицом.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности документа по телефону указанного в заявлении о выдаче дубликата.

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления в течение 2 календарных дней со дня получения из уполномоченного органа заявления о выдаче дубликата.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2 Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступившее в уполномоченный орган, Управление заявление о выдаче дубликата.

3.6.3 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган, Управление заявления о выдаче дубликата.

3.6.4 Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктом 3.2, 3.3 настоящего административного регламента.

3.6.5 Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур документа в журнале исходящей документации. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале исходящей документации.

».

1.2.11. В подпункте 3.2.6. пункта 3.2. раздела 3 слова «Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня.» заменить словами «Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) рабочих дня.»

1.2.11. в пунктах 5.3,5.5 раздела 5 слова «Регионального портала» в соответствующем падеже исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Цильнинские Новости» и подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

И.о. Главы администрации



И.М. Фролова