



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » октября 2024г.

№ 1650

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации
Октябрьского района от 14.09.2022 № 1994

В соответствии с Федеральными законами от 22.07.2024 № 194-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации», от 08.08.2024 № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», от 08.08.2024 № 319-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статьи 10 и 10.1 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Октябрьского района от 14.09.2022 № 1994 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. В абзаце шестом пункта 3 раздела I административного регламента слова «веб-» исключить.

1.2. В разделе II административного регламента:

1.2.1. В пункте 9:

- в абзаце седьмом слова «органом исполнительной власти субъекта» заменить словами «исполнительным органом субъекта»;

- абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными в целях предоставления органами местного самоуправления Октябрьского района муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Октябрьского района от 03.06.2011 № 150.».

1.2.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги.»

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в уполномоченном органе, о чем работник МФЦ уведомляет заявителя.».

1.2.3. Пункты 13, 14, 15 изложить в следующей редакции:

«13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, 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» (далее – приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321), которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, которое содержит сведения в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321.

Представление документов, указанных в подпунктах 3 – 5 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

перечень документов, запрашиваемых уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установлен приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321.

Документы, запрашиваемые уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

15. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в свободной форме, либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту.

В заявлении указываются сведения, предусмотренные статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.»

1.2.4. Пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.»

1.2.5. Абзац четвертый пункта 28 изложить в следующей редакции:

«Заявление и прилагаемые документы, представляемые в электронной форме, направляются в форматах, требования к которым утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

1.3. Приложения к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района Хомицкого В.М.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» октября 2024 № 1650

«Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Рекомендуемая форма заявления

В Комитет по управлению муниципальной собственностью
администрации Октябрьского района
от кого: _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя
и реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя (для гражданина);
наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица),
а также государственный регистрационный номер записи
о государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических лиц,
идентификационный номер налогоплательщика,
за исключением случаев, если заявителем
является иностранное юридическое лицо;
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с заявителем)

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером _____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)
в целях _____
(цель использования)

Основание предоставления земельного участка в собственность
бесплатно: _____
(указывается в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)

Сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке

№ п/п	Условный (кадастровый номер)	Адрес	Наименование объекта

Настоящим сообщая, что на земельном участке иных зданий, строений, сооружений нет

(подпись)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Приложение к заявлению:

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;

в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале.

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Октябрьского района, расположенной по адресу: пгт. Октябрьское, Октябрьского района, ул. Калинина, дом 39, на обработку и передачу моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания (прописки), реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, контактный телефон, а также любых других персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере земельных отношений, связанных с оформлением прав на земельные участки для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством на администрацию Октябрьского района.

Предоставляю администрации Октябрьского района право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация Октябрьского района вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Настоящее согласие действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Ф.И.О. заявителя (представителя) _____

Подпись заявителя (представителя) _____

Дата _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Прием и регистрация запроса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
поступление запроса и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и регистрация запроса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ ГИС	поступление запроса и приложений к нему документов	регистрация запроса и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
поступление зарегистрированных документов, должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	в день регистрации и запроса и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении и государственных органов	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом

					(организаци й)	ивным регламентом, в том числе с использован ием СМЭВ
	получение ответов на межведомст венные запросы, формирован ие полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направлени я межведомст венного запроса в орган или организаци ю, предоставл яющие документ и информаци ю, если иные сроки не предусмотр ены законодател ьством РФ и субъекта РФ	должностно е лицо уполномоче нного органа, ответственн ое за предоставле ние муниципаль ной услуги	уполномоч енный орган/ГИС/ СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимы х для предоставле ния муниципальн ой услуги

3. Рассмотрение документов и сведений

поступлени е зарегистрир ованных документов, должностно му лицу, ответственн ому за предоставле ние муниципаль ной услуги	проведение соответстви я документов и сведений требования м нормативны х правовых актов предоставле ния муниципаль ной услуги	в сроки, указанные в пункте 11 Администр ативного регламента	должностно е лицо уполномоче нного органа, ответственн ое за предоставле ние муниципаль ной услуги	уполномоч енный орган/ГИС	основания отказа в предоставле нии муниципаль ной услуги, предусмотре нные Администра тивным регламентом	проект результата предоставле ния муниципаль ной услуги
проект результата предоставле ния муниципаль ной услуги по установленн ой форме	принятие решения о предоставле нии муниципаль ной услуги или об отказе в предоставле нии услуги	в сроки, указанные в пункте 11 Администр ативного регламента	должностно е лицо уполномоче нного органа, ответственн ое за предоставле ние муниципаль ной услуги/руко	уполномоч енный орган/ГИС	наличие/ отсутствие оснований, предусмотре нных Администра тивным регламентом	результат предоставле ния муниципаль ной услуги, предусмотре нный Администрат ивным регламентом
	формирован ие решения					

	о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги		водитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			
--	---	--	---	--	--	--

4. Принятие решения

проект результата предоставления муниципальной услуги по установленной форме	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	в сроки, указанные в пункте 11 Административного регламента	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги/руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	уполномоченный орган/ГИС	наличие/отсутствие оснований, предусмотренных Административным регламентом	результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный Административным регламентом
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					

5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в Административном регламенте	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	в день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в Административном	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченными	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление	уполномоченный орган /АИС МФЦ	указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,

	<p>тивном регламенте, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа</p>	<p>нным органом и МФЦ</p>	<p>ние муниципальной услуги</p>		<p>МФЦ, а также подача запроса через МФЦ</p>	<p>подтверждающего содержания электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги</p>
	<p>направленные заявителю результаты предоставления муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления, направленные на электронную почту, в личный кабинет на ЕПГУ</p>	<p>в день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>уполномоченный орган</p>	<p>указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги</p>	<p>результат муниципальной услуги, направленный заявителю посредством почтового отправления, направление на электронную почту, в личный кабинет на ЕПГУ</p>