

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2013 № 220

с. Сямжа

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 28.06.2012г. № 284

В целях приведения некоторых постановлений администрации района в соответствие с действующим законодательством РФ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, строения, сооружения, утвержденный постановлением администрации Сямженского муниципального района от 28.06.2012г. № 284 (с последующими изменениями) следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«постановление администрации Сямженского муниципального района от 17 марта 2011 года № 94 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Сямженского муниципального района.».

1.2. Пункт 2.6.3 раздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. К заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения, прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

7) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 – 6 настоящего пункта;

8) 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.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6.3, необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.»

1.3. После пункта 3.3.1 раздела 3.3 дополнить пунктом 3.3.1¹ следующего содержания:

«3.3.1¹. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6.3 раздела 2.6 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует межведомственные запросы (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствующие органы исполнительной государственной власти, с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются Председателем Комитета или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Комитета.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает межведомственный запрос на бумажном носителе специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя Комитета или лица, его замещающего.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.».

1.4. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном Интернет-сайте администрации Сямженского муниципального района www.syamzha-ar.vologda.ru.

3. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном Интернет-сайте администрации Сямженского муниципального района www.syamzha-ar.vologda.ru. опубликовать в газете «Восход».

Глава района

А. Б. Фролов

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в собственности
муниципального образования
«Сямженский муниципальный район»,
на которых расположены здания, строения,
сооружения, Администрацией Сямженского
муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ
ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСЕ ИНТЕРНЕТ-САЙТА, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОЧТЫ

Администрация Сямженского муниципального района Вологодской области
располагается по адресу:
с.Сямжа, ул. Румянцева, 20,
график работы: понедельник – четверг с 8 до 16 часов 15 минут,
пятница с 8 до 16 часов 00 минут
в предпраздничные дни - с 8 до 15 часов,
перерыв - с 12.00 до 13.00,
выходные дни - суббота, воскресенье

Почтовый адрес Администрации Сямженского муниципального района
Вологодской области:
ул. Румянцева, д. 20, с.Сямжа, Сямженский район, Вологодская область,
Российская Федерация, 162220

Приемная Администрации Сямженского муниципального района
Вологодской области располагается по адресу:
с. Сямжа, ул. Румянцева, 20, кабинет 23,
график работы: с 8 до 16 часов,
в предпраздничные дни - с 8 до 15 часов,
перерыв - с 12.00 до 13.00,
выходные дни - суббота, воскресенье.
Контактные телефоны: (81752) 2-16-19;
факс: (81752) 2-16-19

Адрес электронной почты (e-mail) Администрации:
syamzha-ar@yandex.ru

Официальный сайт Администрации: www.syamzha-ar.vologda.ru

Официальный сайт Правительства области:
www.vologda-oblast.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных
услуг (функций) области: www.gosuslugi.gov35.ru

Комитет по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района
Вологодской области
располагается по адресу:
с. Сямжа, ул. Румянцева, 20,
Контактные телефоны: (81752) 2-18-75,
(81752) 2-18-85

Адрес электронной почты (e-mail) Комитета:

kui.syamzha-ar@yandex.ru

время приема документов:

с понедельника по пятницу - с 8 до 12 часов и с 13 до 16 часов,

в предпраздничные дни - с 8 до 12 часов и с 13 до 15 часов,

перерыв - с 12.00 до 13.00,

выходные дни - суббота, воскресенье».

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сямженского муниципального района
от 03.06.2013 г. № 220

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в собственности
муниципального образования
«Сямженский муниципальный район»,
на которых расположены здания, строения,
сооружения

Примерная форма

В Администрацию Сямженского муниципального
района Вологодской области
от _____

(в заявлении от имени гражданина
указываются его Ф.И.О., паспортные данные,
регистрация по месту проживания, адрес для
отправки корреспонденции, контактный
телефон; в заявлении от имени юридического
лица указываются его полное наименование в
соответствии с учредительными документами,
юридический и почтовый адреса, контактный
телефон, Ф.И.О. руководителя, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане или кадастровой
карте соответствующей территории, занятого
зданием, строением, сооружением

В целях приобретения в _____
(вид права)

прошу обеспечить утверждение схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории,
расположенного под объектом недвижимости

_____,
(наименование здания, строения, сооружения)
находящимся по адресу: _____

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя юридического
лица; Ф.И.О. гражданина)

"__" _____ 20__ г. М.П.».