



РЕШЕНИЕ

22 декабря 2011 года

№ 53

О порядке подготовки списков граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Республики Татарстан

В целях организации предоставления земельных участков гражданам, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Республики Татарстан, Совет муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки списков граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Республики Татарстан.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Сармановского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экологическим вопросам и по вопросам инфраструктурного развития Совета муниципального района.

Председатель Совета
муниципального района



Н.А. Закиров

Утвержден Решением
Совета Сармановского
муниципального района
от «22» декабря 2011 г. № 53

Порядок
подготовки списков граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков
в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Республики Татарстан

Настоящий Порядок подготовки списков граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Республики Татарстан, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Сармановского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Татарстан, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Уставом Сармановского муниципального района и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Республики Татарстан.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между гражданами (физическими лицами) и органами местного самоуправления по вопросам подготовки списков граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии со статьей 32¹ Земельного кодекса Республики Татарстан, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее - граждане).

2. В списки граждан в соответствии с настоящим Порядком включаются граждане: постоянно проживающие на территории Сармановского муниципального района Республики Татарстан, имеющие на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка многодетной семье трех и более детей, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных (удочеренных) и подопечных (в отношении которых опека и попечительство осуществляются бессрочно, либо до достижения ими совершеннолетия), не достигших восемнадцатилетнего возраста;

утратившие на день вступления в силу Закона Республики Татарстан от 18 ноября 2011 года № 90-ЗРТ «О внесении изменений в Земельный кодекс Республики Татарстан» право на предоставление земельного участка в связи с достижением ребенком (детьми) совершеннолетия (достижения восемнадцатилетнего возраста), но если этот ребенок (дети) не достигли восемнадцатилетнего возраста на 17 июня 2011 года. В этом случае заявление о бесплатном предоставлении земельного участка многодетной семье должно быть подано в течение трех лет со дня вступления в силу Закона Республики Татарстан от 18 ноября 2011 года № 90-ЗРТ «О внесении изменений в Земельный кодекс Республики Татарстан».

3. Граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, могут однократно реализовать свое право на предоставление им земельного участка для осуществления индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), садоводства, огородничества.

4. При принятии решения о включении граждан в списки, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее - списки), не учитываются дети, в отношении которых родители после подачи заявления лишены родительских прав, отменено усыновление, прекращена опека или попечительство.

5. Формирование и ведение списков осуществляется в рамках Сармановского муниципального района (далее - муниципальное образование) уполномоченным органом местного самоуправления отдельно в соответствии с целями предоставления земельных участков. Очередность граждан определяется по дате и времени подачи заявления.

6. Гражданам, включенным в списки присваивается уникальный учетный номер.

7. Списки уникальных учетных номеров граждан с указанием очередности размещаются на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и подлежат обновлению по мере включения граждан в списки и предоставления им земельных участков.

8. Прием заявлений о бесплатном предоставлении земельного участка многодетной семье (далее - заявление) осуществляется Палатой имущественных и земельных отношений муниципального района (далее - уполномоченный орган).

9. Заявление может быть подано в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

10. Консультирование граждан по вопросам их включения в списки проводится в рабочее время.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для включения в списки, комплектности (достаточности) представляемых документов;

о времени приема и выдачи документов;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, участвующих в процессе включения граждан в списки.

Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации и консультации по телефону.

Все консультации, а также предоставленные сотрудниками уполномоченного органа в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации: в режиме общей очереди или по записи (по телефону).

Сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудник уполномоченного органа осуществляет не более 10 минут.

11. Прием граждан ведется с помощью электронной системы управления очередью при наличии технической возможности или по предварительной записи по телефону. При определении времени приема по телефону сотрудник уполномоченного органа назначает время на основе графика уже запланированного времени приема заявителей и времени, удобного гражданину.

12. Гражданам предоставляется возможность предварительной записи на прием. Предварительная запись осуществляется при личном обращении граждан, а при наличии технической возможности - с использованием электронной почты. При предварительной записи гражданин сообщает свои данные, предмет обращения и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи граждан, которые ведутся на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается дата, время приема документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

II. Порядок принятия решений о включении граждан в списки при подаче заявления в письменной форме

13. Гражданин, заинтересованный в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Республики Татарстан, обращается в уполномоченный орган с заявлением по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Республики Татарстан в области земельных отношений.

14. Совместно с заявлением в уполномоченный орган представляются:

1) паспорт заявителя;

2) паспорт супруга (супруги) заявителя (в случае если заявитель состоит в браке);

3) свидетельства о рождении детей;

4) решение суда об установлении усыновления ребенка (за исключением случаев, когда в свидетельстве о рождении ребенка усыновители записаны в качестве родителей);

5) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае, назначения опеки или попечительства);

6) договор об осуществлении опеки или попечительства (в случае осуществления опеки или попечительства по договору).

15. Сотрудник уполномоченного органа:

осуществляет проверку данных заявителя и остальных членов многодетной семьи, указанных в представленных документах, на их соответствие данным, имеющимся в заявлении;

осуществляет копирование представленных заявителем документов и заверяет копии своей подписью;

делает отметку в заявлении о том, что данные заявителя и остальных членов многодетной семьи, указанные в представленных документах, соответствуют данным, имеющимся в заявлении;

регистрирует заявление в Книге учета приема заявлений по форме согласно приложению к настоящему Порядку с указанием даты и времени его приема и записывает в нее контактный номер телефона и адрес заявителя или в случае, если учет заявлений ведется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, заполняет электронную форму заявления.

Заявитель вправе представить копии документов, представляемых вместе с заявлением, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

16. Для получения дополнительных сведений, необходимых для принятия решения о включении заявителя в списки граждан, имеющих право на получение земельного участка, сотрудник уполномоченного органа направляет межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации (о предыдущем предоставлении земельных участков заявителю или его супругу, о лишении родительских прав, отменены усыновления, прекращения опеки или попечительства) в семидневный срок со дня поступления заявления.

17. В месячный срок со дня поступления заявления уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение о включении заявителя в списки граждан, имеющих право на получение земельного участка для осуществления индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), садоводства или огородничества и присваивает указанным гражданам уникальный учетный номер.

18. В случае если заявителем в месячный срок со дня поступления заявления не представлены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, либо документы, представленные заявителем, не подтверждают право заявителя на получение земельного участка для осуществления индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), садоводства или огородничества, уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об отказе во включении в списки.

19. Решение о включении заявителя в списки граждан, имеющих право на получение земельного участка для осуществления индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), садоводства или огородничества либо об отказе включения его в списки направляется уполномоченным органом в адрес заявителя в трехдневный срок с даты принятия указанного решения.

