



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 08.04.2026 № 4/1628

г. Сыктывкар, Республика Коми

О внесении изменений в постановление
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 11.03.2025 № 3/907

Руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.06.2014 № 6/2044 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 11.03.2025 № 3/907 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка на территории МО ГО «Сыктывкар» в собственность бесплатно» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункт 18 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«18. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в бумажном виде заявителями, указанными в подпунктах 5, 6, 7, 9, 10 пункта 1.2 настоящего административного регламента).».

1.2. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие Управлением или Отделом администрации Эжвинского района решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ» зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление или в Отдел администрации Эжвинского района (в случае, если

земельный участок находится на территории Эжвинского района (кадастровые номера земельных участков с 11:05:02...)) или получение зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом Отдела администрации Эжвинского района.

Специалист Управления или Отдела администрации Эжвинского района, ответственный за делопроизводство, передает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы), для подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалисту Управления или Отдела администрации Эжвинского района, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - Специалист).

Специалист проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.

В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 5 пункта 2.7 настоящего административного регламента, Специалист запрашивает вышеуказанные документы в соответствующих подразделениях Управления. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 7 пункта 2.7 настоящего административного регламента, Специалист запрашивает вышеуказанные документы в Управлении экономики и анализа администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.3.1. Специалист проверяет документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении услуги.

В случае поступления заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги от граждан, указанных в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего административного регламента, Специалист также проводит осмотр жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке, а также обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей, указанных в заявлении, в газете «Панорама столицы», а также на информационных щитах в границах населённого пункта, на территории которого расположен земельный участок.

3.3.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 подпункта 2.10.2 настоящего административного регламента, Специалист готовит уведомление о возврате заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в виде письма на бланке администрации за подписью заместителя руководителя администрации, курирующего деятельность Управления (проверенный и согласованный с начальником Управления), либо руководителя администрации Эжвинского района, с указанием оснований для возврата.

Срок выполнения административного действия составляет 3 календарных дня со дня поступления в Управление, или в Отдел администрации Эжвинского

района зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 2.10.2 настоящего административного регламента, Специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма, подписанного заместителем руководителя администрации, курирующим деятельность Управления (проверенный и согласованный с начальником Управления), либо руководителем администрации Эжвинского района (в случае, если земельный участок находится на территории Эжвинского района (кадастровые номера земельных участков с 11:05:02...)), с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия составляет 13 календарных дней со дня поступления в Управление или в Отдел администрации Эжвинского района зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист готовит проект постановления администрации о предоставлении земельного участка на территории МО ГО «Сыктывкар» в собственность бесплатно (далее - постановление администрации) и направляет его на согласование в установленном порядке.

В случае, если проект постановления администрации готовит Специалист Отдела администрации Эжвинского района, то в лист согласования проекта постановления администрации в обязательном порядке включается Управление.

Выпуск, тиражирование и отправка постановления администрации осуществляется отделом работы с документами управления делами администрации в установленном порядке.

Срок выполнения административного действия составляет 13 календарных дней со дня поступления в Управление, или в Отдел администрации Эжвинского района зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. После завершения подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за делопроизводство, готовит реестр о передаче результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ», либо в Отдел администрации Эжвинского района, в случае, если выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации Эжвинского района, для выдачи заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет 1 календарный день со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней (в случае предоставления муниципальной услуги и подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) со дня поступления в Управление или в Отдел администрации Эжвинского района

зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня (в случае подготовки уведомления о возврате заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги).

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры является подписанный документ, подтверждающий решение о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Ващенко К.Н.

Глава МО ГО «Сыктывкар» -
руководитель администрации

М.Ю. Мартышин