

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «Июль» 2023 г.

№ 1476

г. Элиста

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты», утвержденный постановлением Мэрии города Элисты от 29 июня 2012 года № 1325

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая протест прокурора г. Элисты от 16 июня 2023 № 7-3-2023, руководствуясь статьей 44 Устава города Элисты,

Администрация города Элисты п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты», утвержденный постановлением Мэрии города Элисты от 29 июня 2012 года № 1325 (с изменениями от 19.09.2013 № 3707, от 22.03.2016 № 421, от 07.06.2017 № 1303, от 30.12.2022 № 2403):

1.1. пункт 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Администрации города Элисты, Управления по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты (далее – УЗИО) и Автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ») размещена на:

информационных стендах Администрации города Элисты, УЗИО;

официальном сайте Администрации города Элисты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorod-elista.ru (далее - официальный сайт);

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://gosuslugi.ru> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия <https://pgu.egov08.ru>.

Справочной является информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации города Элисты, УЗИО, а также АУ «МФЦ»;

справочные телефоны Администрации города Элисты, УЗИО;
адреса электронной почты и формы обратной связи Администрации города Элисты, УЗИО.»;

1.2. пункты 1.4, 1.5 раздела 1 исключить;

1.3. в абзаце 1 пункта 1.6. раздела 1 заменить слова «пунктах 1.3 – 1.5» на слова «пункте 1.3»;

1.4. раздел 2 дополнить новым пунктами 2.23., 2.24., 2.25. следующего содержания:

«2.23. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в УЗИО лично (либо через своего представителя), направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Заявление об устранении опечаток и (или) ошибок заполняется в свободной форме.

Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в УЗИО, осуществляется в день его получения специалистом УЗИО, ответственным за регистрацию документов.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги на основании представленного заявления осуществляют замену документа.

Срок замены - 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной 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.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

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

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Может быть запрошен дубликат:
- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- постановления Администрации города Элисты, указанного в пункте 2.3. настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче дубликата подается заявителем или его представителем в Администрацию одним из способов, указанных в пунктах 2.2. и 2.21. настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 4.

Заявление о выдаче дубликата регистрируется должностным лицом (работником) Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо (работник) Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в Администрации принимает одно из следующих решений:

- 1) о выдаче дубликата;
- 2) об отсутствии оснований выдачи дубликата.

Критерии принятия решения, указанного в абзаце 5 пункта 2.24. настоящего Административного регламента:

- а) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга заявителю;
- б) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается;
- в) имеет ли заявитель право на получение запрашиваемого дубликата.

2.25. Порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по инициативе Заявителя.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить заявление об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения, оформленного по форме согласно Приложению № 5, направив его по адресу электронной почты Администрации, обратившись в МФЦ или Администрацию.

На основании поступившего заявления уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленного по форме согласно Приложению № 6. Факт отказа Заявителя (представителя Заявителя) от предоставления муниципальной услуги с приложением Заявления и решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в отделе делопроизводства Администрации.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по причине отзыва Заявления на предоставление муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.»;

1.5. пункт 2.4.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4.2. Решение об исключении гражданина из Реестра граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, принимается Администрацией города Элисты на основании решения Комиссии с учетом заявлений граждан и (или) иных документов, поступивших от соответствующих органов или организаций, не позднее пяти рабочих дней после выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 39 Порядка однократного бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, утвержденного решением Элистинского городского собрания от 01 марта 2018 г. № 9.»;

1.6. приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты»

Заместителю Главы Администрации
города Элисты

(Ф.И.О. заместителя)

(Ф.И.О., место жительства,
реквизиты документа, удостоверяющего
личность, - для физических лиц)

(Наименование, место нахождения,
ИНН, ОГРН для юридических лиц)

(Наименование, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия -
для представителя)

(Контактный номер телефона, адрес электронной
почты)

Заявление о выдаче дубликата

Я, _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выдан " __ " _____
г., проживающий по адресу: _____ ранее обращался за предоставление
муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Элисты».

В результате предоставления услуги мне был выдан документ: _____

(вид документа, номер, дата выдачи)

Прошу выдать дубликат _____
(вид документа)

(номер, дата документа)

в количестве _____ в связи с _____

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Прошу информировать меня о поступлении любых сведений, а также о возобновлении предоставления муниципальной услуги путем направления почтового отправления, сообщения на электронную почту _____ (нужное подчеркнуть).

Лицами, уполномоченными на получение документов, указанных в заявлении, являются:

1. _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

2. _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

(серия, номер)

_____;

(кем, когда выдан)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата "___" _____ 20__ г.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Администрацией Элисты, автономным учреждением Республики Калмыкия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем)): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении Муниципальной услуги.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

(почтовый адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата "___" _____ 20__ г.

Запрос принят:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

1.7. приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты»

Заместителю Главы Администрации города Элисты

(Ф.И.О. заместителя)

(Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц)

(Наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН для юридических лиц)

(Наименование, реквизиты документа, подтверждающего полномочия - для представителя)

(Контактный номер телефона, адрес электронной почты)

Заявление об оставлении запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление на предоставление муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты», направленного _____

(дата регистрации Заявления)

зарегистрированного _____

(номер регистрации Заявления)

О ходе рассмотрения и готовности результата рассмотрения Заявления об отзыве Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами

(отметить нужное):

- в МФЦ;
- в Администрации;
- по почте
- по электронной почте.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

(Ф.И.О. полностью)

1.8. приложение № 6 к административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление однократно бесплатно в
собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности города Элисты»

Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной
услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты» без
рассмотрения по инициативе Заявителя

В соответствии с абз. 2 п. 2.17 Административного регламента, уведомляем
Вас об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без
рассмотрения, направленного _____
(дата регистрации Заявления) зарегистрированного
_____ (номер регистрации Заявления) в
связи с поступившим Заявлением об оставлении запроса о предоставлении
муниципальной услуги без рассмотрения.

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Элистинская панорама» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Элисты.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Элисты Джанжиева В.Д-Г.

Глава Администрации города Элисты



Ш.Г. Тепшинов