АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «11» августа 2023 г. | № 1427 | г. Элиста |

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая протест прокурора г. Элисты от 16 июня 2023 года № 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 в постановление Администрации города Элисты от 25 декабря 2017 года № 3225 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута» следующие изменения:

 - в преамбуле слова «Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг, утвержденным постановлением Мэрии города Элисты от 12 октября 2011 года № 2368» заменить словами «Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Элисты от 6 декабря 2018 года № 2701».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденный постановлением Администрации города Элисты от 25 декабря 2017 года № 3225 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участк ов и установления сервитута» (с изменениями от 2 октября 2018 года, от 12 мая 2020 года), следующие изменения:

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 и автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ») размещена:

на информационных стендах Администрации города Элисты, Управления по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты;

на 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 http://pgu.rk08.ru.

Справочной является информация:

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

справочные телефоны Администрации города Элисты, Управления по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты;

адреса электронной почты и формы обратной связи Администрации города Элисты, Управления по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты.».

 пункт 1.4 раздела 1 исключить;

 подпункт 1 пункта 1.6 раздела 1 изложить в следующей редакции:

1) по телефонам, указанным в справочной информации, размещенной в соответствии с п. 1.3 настоящего регламента;»;

пункт 2.14 раздела 2 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

5) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

раздел 2 дополнить пунктами 2.20, 2.21 и 2.22 следующего содержания:

2.20. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов:

1. основанием для начала административной процедуры является получение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
2. 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;

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

4) специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги на основании представленного заявления осуществляют замену документа.

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

5) 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;

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

7) 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;

8) способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации;

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

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

1. 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:
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги,
- постановление Администрации города Элисты о разрешении на использование земельного участка (части земельного участка).

2) заявление о выдаче дубликата подается заявителем или его представителем в Администрацию одним из способов, указанных в разделе 2.8 и 2.16 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 4.

3) 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;

4) 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 и следующих решений:

а) о выдаче дубликата;

б) об отсутствии оснований выдачи дубликата;

5) критерии принятия решения, указанного в подпункте 4 пункте 2.21 настоящего 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 (заявитель имеет/имел/имеет правовые основания на получение разрешения на использование земельного участка).

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

1. 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.
2. 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.
3. отказ в предоставлении муниципальной услуги по причине отзыва Заявления на предоставление муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

утвердить приложения № 4, № 5, № 6 к административному регламенту в следующей редакции:

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута»"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  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 дубликатаЯ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью)паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ранее обращался за предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута".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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Администрацией Элисты, Автономным учреждение 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| Запрос принят: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи |
| Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута»"

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 без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства»,

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)

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута»"

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)

Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута» без рассмотрения по инициативе Заявителя

В соответствии с п. 14 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.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Элистинская панорама» и размещению на официальном сайте Администрации города Элисты.

Глава Администрации города Элисты Ш. Г. Тепшинов