

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2020 г.

№ _____

г. Элиста

О внесении изменений в постановление Администрации города Элисты Республики Калмыкия 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»

(в редакции постановления Администрации города Элисты Республики Калмыкия от 01.10.2018 № 2196)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной», от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», руководствуясь статьей 44 Устава города Элисты,

Администрация города Элисты постановляет:

1. 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, следующие изменения:

1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги размещена в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города

Элисты, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия.».

1.2. в пункте 1.6. слова «, указанном в пункте 1.3 настоящего Регламента» исключить.

1.3. Пункт 2.8. дополнить подпунктом 2.8.1. следующего содержания:

«2.8.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или выдавшей их организацией. По просьбе заявителя копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются должностным лицом Управления или Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению на основании их оригиналов.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- а) электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- б) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF, JPEG.».

в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае обращения с заявлением в целях осуществления геологического изучения недр);
- 3) разрешение на строительство или реконструкцию линейных объектов федерального, регионального или местного значения (в случае обращения с заявлением в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства или реконструкции указанных линейных объектов);
- 4) договор или иной документ, подтверждающий согласие собственника

(владельца) линейного объекта на осуществление капитального или текущего ремонта в отношении данного линейного объекта и указанный линейный объект находится не в собственности (владении) получателя муниципальной услуги.

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.».

1.4. пункт 2.15. дополнить абзацами следующего содержания:

«Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один рабочий день со дня его получения.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.».

1.5. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги, размещен в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Элисты, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия.».

1.6. пункт 2.14 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. Пункт 2.16 после слов «и Администрацией города Элисты» дополнить словами «, а также в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, либо посредством направления обращения на электронную почту Администрации города Элисты.»;

1.8. пункт 2.18 дополнить абзацем шестым и седьмым следующего содержания:

«- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.».

1.9. Раздел 2 дополнить пунктом 2.20. следующего содержания:

«2.20. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.20.1. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации города Элисты и УЗИО, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 мест, из них не менее 1 места для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случае невозможности полностью приспособить объект, где предоставляется муниципальная услуга с учетом потребностей инвалидов, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.20.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение сотрудниками органа, оказывающего муниципальную услугу, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание и помещение, где предоставляется муниципальная услуга;

7) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

1.10. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения»:

- в пункте 3.1. слова «Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту» исключить.

- в подпункте 3.3.1. абзац второй исключить.

- пункт 3.4.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«Дата выдачи (направления) и результата услуги и его содержание фиксируются в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации города Элисты»

- дополнить пунктами 3.4.7-3.4.10 следующего содержания:

«3.4.7. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), порталов государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации (далее - порталы услуг), а также официального сайта Администрации города Элисты, заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- 2) запись на прием в УЗИО, ДО АУ «МФЦ» для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение результата предоставления услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.4.8. Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении услуги с использованием единого портала, порталов услуг и официальных сайтов следующие действия:

- подача заявления о предоставлении услуги;
- подача запроса о ходе оказания услуги;
- подача жалобы.

3.4.9. Состав, последовательность и сроки выполнения действий в электронной форме, а также требования к порядку их выполнения аналогичны очному порядку получения муниципальной услуги.».

3.4.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является получение заявления об исправлении технической ошибки.

Прием и регистрация заявления об исправлении технической ошибки и подтверждающих документов осуществляется в порядке, установленном при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- заявление об исправлении технической ошибки составляется в произвольной форме;
- документы, подтверждающие наличие в выданном результате предоставления муниципальной услуги технической ошибки.

Сотрудник УЗИО, ответственный за подготовку проекта документа - результата муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, сотрудник УЗИО, ответственный за подготовку проекта документа - результата муниципальной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта документа - результата муниципальной услуги и передает его на утверждение (подписание)

в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки. При этом проект документа - результата муниципальной услуги подлежит утверждению (подписанию) уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанного проекта.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, сотрудник УЗИО, ответственный за подготовку проекта документа - результата муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает его на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления. При этом проект уведомления подлежит утверждению (подписанию) уполномоченным лицом в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанного уведомления.

Сотрудник Администрации города Элисты, ответственный за регистрацию и направление документов, регистрирует подписанный результат услуги либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, в день подписания, фиксирует это в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

Максимальный срок выполнения процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

1.11. Приложение 2. Блок-схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без предоставления земельных участков и установления сервитута» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Элистинская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации города Элисты.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Эрднееву В.В.

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

Исполняющий обязанности
Главы Администрации города Элисты

Д. Трапезников