ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области

копия

От 12 июля 2023 года № 791

О внесении изменений в постановление администрации Котовского муниципального района от 09.11.2021г. № 1199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и ст. 26 Устава Котовского муниципального района Волгоградской области, администрация Котовского муниципального района **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно», утвержденный постановлением администрации Котовского муниципального района от 09.11.2021г. № 1199, следующие изменения:

- пункт 1.2.2. дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«являющиеся медицинскими работниками медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, медицинскими работниками медицинских организаций, оказывающих скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь (далее – медицинские работники медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи), принятые в установленном порядке на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Волгоградской области.»;

- пункт 2.6. дополнить новым абзацем три следующего содержания:

«Заявление подается в уполномоченный орган по месту жительства заявителя или по месту работы в случае, если заявитель является медицинским работником медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи. Медицинские работники медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения медицинской организации, с которой они состоят в трудовых отношениях.»;

- дополнить новым пунктом 2.6.12. следующего содержания:

«Медицинскими работниками медицинских организаций первичного звена здравоохранения, скорой медицинской помощи следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) копия паспорта или документа, его заменяющего;

3) копия решения руководителя медицинской организации о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Волгоградской области (в случае, если решение о принятии на учет принято руководителем медицинской организации).»;

- абзац первый пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«При обращении в уполномоченный орган не по месту своего жительства (за исключением обращений заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1.2.2 настоящего административного регламента) в заявлении о постановке на учет дополнительно указывается:»;

- в пункте 2.8.1. слова «в пунктах 2.6.1-2.6.10» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.10, 2.6.12»;

- в абзаце первом пункта 2.8.8. слова «в пунктах 2.6.10» заменить словами «в пункте 2.6.10»;

- в абзаце первом пункта 2.8.9. слова «в пунктах 2.6.11» заменить словами «в пункте 2.6.11»;

- дополнить новым пунктом 2.8.10. следующего содержания:

«Заявители, указанные в пункте 2.6.12 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента:

1) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, либо копию трудового договора, заключенного медицинским работником с медицинской организацией;

2) копию решения органа исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченного осуществлять управление жилищным фондом Волгоградской области, о принятии на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Волгоградской области (в случае, если решение о принятии на учет принято органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным осуществлять управление жилищным фондом Волгоградской области);

3) справку, выданную органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным в сфере охраны здоровья граждан на территории Волгоградской области, и подтверждающая, что гражданин является медицинским работником медицинской организации первичного звена здравоохранения и (или) медицинским работником медицинской организации скорой медицинской помощи.»

- пункт 2.8.10. считать соответственно пунктом 2.8.11.;

- абзац 13 п.п. 2 п. 2.16.2. изложить в следующей редакции:

«- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного

подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;»;

- пункт 2.21. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган»;

- в пункте 7 раздела 3 слово «предоставлении» заменить словом «предоставления»;

- в абзаце четвертом пункта 3.15. слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на Едином портале государственных и муниципальных услуг»;

- пункт 3.1.6. изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15-ти минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3-х дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7-ми рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.»;

- в абзаце четвертом пункта 3.4.5. слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на Едином портале государственных и муниципальных услуг»;

- пункт 3.4.6. изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15-ти минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3-х дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1, пункте 2.14.2 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7-ми рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.»;

- в абзаце четвертом пункта 3.8.5 слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на Едином портале государственных и муниципальных услуг»;

- пункт 3.8.6. изложить в следующей редакции:

Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15-ти минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3-х дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.14.1, пункте 2.14.2 настоящего административного регламента, направляется:

- при поступлении заявления на бумажном носителе в срок не более 7-ми рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – не более 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания

ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.»;

- дополнить новым пунктом 3.12. следующего содержания:

«3.12. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.12.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.12.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.12.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.12.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.12.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием квалифицированной подписи;

- получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного квалифицированной подписью со стороны уполномоченного органа.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).»;

- в пункте 4.1. после слов «в предоставлении муниципальной услуги, » дополнить слова «положений настоящего административного регламента».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте газеты «Маяк-Котово» (https://маяк-котово.рф), зарегистрированном в качестве сетевого издания.

Глава Котовского
муниципального района подпись, печать С.В.Чумаков

Верно:
Начальник отдела по общим и
организационным вопросам
«_____» июля 2023 года М.Л.Пьянков

Подлинник постановления хранится в делах администрации