АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУФАРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕШКАЙМСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2025 № 17_____
Экз_____

р.п. Чуфарово

О внесении изменений в постановление от 02.12.2020 №166 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

В целях приведения муниципального правового акта муниципального учреждения администрация муниципального образования Чуфаровское городское поселение Вешкаймского района Ульяновской области в соответствие, постановляю:

1. Внести в постановление от 02.12.2020 №166 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» » следующие изменения:

1.1. Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» дополнить первым абзацем следующего содержания:

«Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена».

1.2. Дополнить подпунктом 3.1.4. следующего содержания:

«3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

- Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- Рассмотрения заявления о выдаче дубликата, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.»

1.3. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

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

3.6.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.6.2. Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления муниципальной услуги. От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.6.3. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:

- ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной муниципальной услуги;

- информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Основания для возврата заявления о выдаче дубликата документа без рассмотрения:

в заявлении на бумажном носителе имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления.

3.6.5. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1. настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.6.6. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ.

- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не уполномоченным лицом.

3.6.8. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.6.9. Принятие решения, подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и его передача специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, составляет –5 (пять) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления.

3.6.10. При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной 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 (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.11. Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, производится в порядке, установленном пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

3.6.12. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале регистрации заявлений о выдаче дубликатов документов муниципальных услуг.

3.6.13. Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2-ух рабочих дней.

3.6.14. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

1.4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

И.о.Главы администрации
муниципального образования
Чуфаровское городское поселение Г.В.Фалова