ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в постановление администрации Новоаннинского
муниципального района Волгоградской области от 30 декабря 2021 г.
№ 1789-а «Об утверждении административного регламента
по предоставлению 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 Уставом Новоаннинского муниципального района Волгоградской области администрация Новоаннинского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно», утвержденный постановлением администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области от 30 декабря 2021 г. № 1789-а следующие изменения:

1.1 В разделе 1:

а) подпункт 1.2.2. пункта 1.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«5) 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;»;

б) в подпункте 1.3.2. пункта 1.3. слова «переулок Карла Либкнехта, 4» заменить словами «переулок Казачки Анны, 4».

1.2 В разделе 2:

а) пункт 2.6:

1) дополнить абзацем 3 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.».

2) абзацы 3, 4, 5 читать соответственно абзацами 5, 6, 7;

3) дополнить подпунктом 2.6.12 следующего содержания:

«2.6.12. 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).»;

б) абзац 1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. 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) в пункте 2.8:

1) подпункт 2.8.1. после слов «2.6.1-2.6.10» дополнить словами «2.6.12»;

2) абзацы 6, 7 подпункта 2.8.9 исключить;

3) дополнить подпунктами 2.8.10, 2.8.11 следующего содержания:

«2.8.10. 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.

2.8.11. В случае если к заявлению не приложены документы, указанные в пунктах 2.8.1, подпункте 1 пункта 2.8.9 настоящего административного регламента, и приложенные к заявлению копии паспорта или документа, его заменяющего, не содержат информацию, подтверждающую постоянное проживание на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи заявления, уполномоченный орган запрашивает документы (информацию) о регистрации гражданина по месту жительства у органа государственной власти, в распоряжении которого находятся указанные документы (информация), в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае если к заявлению не приложены документы, указанные в пунктах 2.8.2-2.8.8, подпунктах 2-4 пункта 2.8.9, пункте 2.8.10 настоящего административного регламента, а также иные документы, подтверждающие соответствие гражданина предусмотренным настоящим административным регламентом условиям, необходимым для предоставления земельного участка в собственность бесплатно, указанные документы (за исключением решения суда, копии трудовой книжки, копии трудового договора) запрашиваются уполномоченным органом у органа государственной власти, органа местного самоуправления в распоряжении которого находятся указанные документы (информация), в порядке межведомственного взаимодействия.»;

г) пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 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.»;

1.3 В разделе 3:

а) в абзаце 4 подпункта 3.1.5. слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).» заменить словами «на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

б) подпункт 3.1.6 изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

- при личном приеме граждан – не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 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 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) в абзаце 4 подпункта 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.»;

г) подпункт 3.4.6 изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

при личном приеме граждан – не более 15 минут;

при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 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 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.»;

д) в абзаце 4 подпункта 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.»;

е) подпункт 3.8.6 изложить в следующей редакции:

«3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов:

при личном приеме граждан – не более 15 минут;

при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 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 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.»;

ж) дополнить 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).».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Новоаннинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Новоаннинского
муниципального района

Н.С. Моисеев