

Обнародовано на информационном стенде 09 февраля 2024 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09 февраля 2024 г № 99

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ ИМУЩЕСТВА СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 16.08.2021 Г. № 661

В соответствии Федеральным законом от 06.03.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Грачевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления Управлением имущественных и земельных отношений администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 16.08.2021 г. № 661 следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 2.4. раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента, изложить в новой редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 дней. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в рабочих днях со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента»;

1.2. В подпункте 3.4.3. пункта 3.4 административного регламента слова «не должен превышать 10 дней», заменить словами «не должен превышать 5 рабочих

дней»;

1.3. Пункт 3.8. изложить в новой редакции: «3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах».

Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование Управления и (или) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Управления, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

реквизиты документов, в которых заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;

краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

указание способа информирования заявителя о ходе рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем, и замене документов, а также представления (направления) результата рассмотрения заявления либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются:

копия документа, в котором допущена ошибка или опечатка;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления интересов заявителя представителем.

Срок исправления допущенной опечатки и ошибки не может превышать 2 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

В случае отказа Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на данный отказ.

Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление, об исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение 2 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

2. Разместить изменения, указанные в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации Грачевского муниципального округа
Ставропольского края Волчкова А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края
С.Л.ФИЛИЧКИН