******

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ п. Кировский №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кировского муниципального района от 27.01.2020 г. № 30 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 24 Устава Кировского муниципального района, утвержденного решением Думы Кировского муниципального района от 08.07.2005 г. № 126 (в действующей редакции решения Думы Кировского муниципального района от 30.09.2021 г. № 45-НПА), администрация Кировского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Дополнить административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» разделом VI. «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата», следующего содержания:

«VI. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА, ВЫДАННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА

22.1. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата документа), в произвольной форме в адрес Администрации.

22.2. Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем в Администрацию одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте.

22.3. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа являются:

22.3.1 отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

22.3.2 представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

22.4. Специалист отдела муниципальной собственности рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.»

2. Руководителю аппарата администрации Кировского муниципального района Тыщенко Л.А. разместить на официальном Интернет-сайте администрации Кировского муниципального района.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Кировского муниципального района –

глава администрации Кировского

муниципального района И.И. Вотяков

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта постановления администрации Кировского муниципального района

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кировского муниципального района от 27.01.2020 г. № 30 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. | Дата поступления документа на согласование | Замечания,  подпись | Дата согласования |
| Начальник Управления муниципальной собственности, архитектуры и правовой экспертизы администрации Кировского муниципального района | Шелков И.А. |  |  |  |
| Антикоррупционная экспертиза |  |  |  | |

Постановление разослать: Общий отдел – 3, УМСАПЭ - 1

Специалист отв. за подготовку проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Круглова

Передано в общий отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Тыщенко

Примечание: Общий отдел рассылает копии постановлений (распоряжений) в строгом соответствии со списком. Ответственность за качество указанного списка несет лично руководитель комитета, управления, отдела, внесшего проект распорядительного документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_