



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2015г.

№10

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (с изменениями от 06.05. 2014 г. №148)

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденного постановлением главы администрации Шелковского муниципального района от 5 июля 2013 № 137 (далее – административный регламент) в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и реагирования на протест прокурора Шелковского района от 10 октября 2014 № 23-61в-14, администрация Шелковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Исключить из подпункта 1.3.1 пункта 1.3, подпункта 3.1.1 пункта 3.1 и пункта 3.2 административного регламента слова «ЖКХ, промышленности, транспорта и связи».

2. Раздел 3 административного регламента дополнить подпунктом 3.1.4 в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги также может осуществляться в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым администрацией Шелковского муниципального района заключено соглашение о взаимодействии.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону МФЦ;

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

контактный номер телефона;

желаемые дату и время представления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных носителях.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем МФЦ в зависимости от интенсивности обращений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации С.Х. Аптаева.

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

Глава администрации
Шелковского муниципального района



А.М. Израйлов