##

## Администрация

города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.Волгодонск

О внесении изменений в приложение 41

к постановлению Администрации

города Волгодонска от 01.07.2011 №1723

«Об утверждении административных

регламентов»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь распоряжением Администрации города Волгодонска от 01.03.2012 №46 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, типовой формы административного регламента по предоставлению муниципальной услуги»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 41 к постановлению Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных регламентов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.1.2. пункта 3.1. и подпункт 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» исключить.

1.2. Подпункт 4.3.2. пункта 4.3. раздела 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» исключить.

1.3. Раздел 6 «Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам И.В.Столяра.

Мэр города Волгодонска В.А.Фирсов

Проект вносит Комитет по управлению

имуществом города Волгодонска

Приложение

к постановлению Администрации города

Волгодонска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

6 Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под размещение временных сооружений, не являющихся объектами недвижимости»

Начало

Заявитель регистрируется в электронной системе управления очередью и, получив талон, приглашается к должностному лицу МАУ «МФЦ», уполномоченному на прием и регистрацию заявления и документов

Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, принимает от заявителя заявление и следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей));

- согласованный проект установки временного сооружения (при продлении договора аренды);

- ситуационный план земельного участка – (при первом предоставлении);

- справка об инвалидности и наличии автомобиля (при установке металлического гаража).

Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, проверяет представленные заявителем документы на соответствие требованиям, установленным законодательством, согласно п.2.7. административного регламента

При наличии оснований для отказа в приеме документов согласно п.2.7. административного регламента должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, в устной форме отказывает в приеме этих документов и информирует о необходимости дополнения пакета документов

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов согласно п.2.7. административного регламента должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, регистрирует заявление в интегрированной информационной системе МФЦ

Межведомственное информационное взаимодействие МАУ «МФЦ» (запрос документов согласно п.п.2.6.3. административного регламента) с:

1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации.
2. Росреестром.

Должностное лицо МАУ «МФЦ», уполномоченное на прием и передачу документов, передает их в комитет по градостроительству и архитектуре для подготовки заключения о возможности размещения временного сооружения, не являющегося объектом недвижимости, затем, после получения положительного заключения, передает на исполнение в КУИ города Волгодонска для подготовки проекта постановления (при продлении договора аренды). При первом предоставлении в аренду земельного участка МАУ «МФЦ» обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикацию в бюллетене «Волгодонск официальный» сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, уведомляет заявителя о представлении согласованного проекта установки временного сооружения. После представления проекта и по истечении месяца после публикации – направляет пакет документов в КУИ города Волгодонска для подготовки проекта постановления.

Отдел земельных отношений КУИ города Волгодонска, проверяет документы,

представленные заявителем, на соответствие требованиям, установленным законодательством, согласно п.2.8. административного регламента

Принятие решения о невозможности предоставления муниципальной услуги при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного п.2.8. административного регламента

Отдел земельных отношений КУИ города Волгодонска готовит проект постановления

МАУ «МФЦ» обеспечивает согласование проекта постановления и направляет Мэру города Волгодонска для подписания

МАУ «МФЦ» после представления заявителем отчета о рыночной стоимости права аренды земельного участка направляет в КУИ города Волгодонска копии постановления с отчетом о рыночной стоимости права аренды земельного участка

Отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма за подписью Мэра города Волгодонска

Отдел земельных отношений КУИ города Волгодонска готовит договор аренды земельного участка и обеспечивает его подписание сторонами

Выдача готовых документов заявителю

Конец

Управляющий делами

Администрации города Волгодонска И.В.Орлова