



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от «28» апреля 2022 года № 52

с. Майма

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 29 апреля 2021 года №44/1

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
постановляю:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 29 апреля 2021 года № 44/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков в собственность отдельным категориям граждан без проведения торгов и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации муниципального образования «Майминский район»» следующие изменения:

а) пункт 15 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) граждане вправе направить заявление и документы почтовым отправлением с описью вложения в адрес уполномоченного органа, либо предоставить в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) подпункт «д» пункта 25 изложить в следующей редакции:

«д) тексты документов написаны без указания фамилии, имени и отчества (при наличии), подписи заявителя, адреса его места жительства или написаны не полностью, документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления».

в) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов в бумажном виде является обращение заявителя или его представителя в Администрацию или МФЦ с заявлением и документами.

Должностное лицо, ответственное за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;
- проверяет полномочия представителя заявителя физического или юридического лица действовать от имени физического или юридического лица;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, указанным в административном регламенте;
- сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;
- должностное лицо Администрации осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, специалист МФЦ регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

Должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению.

Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов в бумажном виде является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.»

2. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании газеты «Сельчанка».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Майминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» Т.В. Полтавскую.

Глава Администрации
муниципального образования
«Майминский район»



П.В. Громов