



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

28.02.2017

г.Лениногорск

№ 354

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Исполнительного комитета «Лениногорский муниципальный район» от 24.02.2016 №178

В соответствии с постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» от 30.12.2011 №535 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Лениногорского муниципального района Республики Татарстан», Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» от 24.02.2016 №178 следующие изменения:

а) пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Исполнитель муниципальной услуги – Муниципальное казенное учреждение «Палата имущественных и земельных отношений» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Палата)»;

б) абзац 6 и 7 пункта 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Уставом муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденным решением Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан от 07.12.2016 №106 (далее – Устав);

· Положением о Муниципальном казенном учреждении «Палата имущественных и земельных отношений» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденным решением Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан от 16.11.2016 №101(далее – Положение о Палате)»;

в) пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.2 Наименование исполнительного органа местного самоуправления непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Палата	Положение о Палате

г) подпункты 3.3.2, 3.3.3, 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Специалист Палаты а, ведущий прием заявлений, осуществляет: установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Палаты а осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

направление заявления на рассмотрение руководителю Палаты.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Палаты, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:
прием заявления и документов в течение 15 минут;
регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Палаты или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в Палату.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.5.1. Специалист Палаты на основании поступивших сведений:

подготавливает документы по передаче во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – постановление) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - письмо об отказе);

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет документы или проект письма об отказе на подпись руководителю Палаты (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: документы, направленные на подпись руководителю Палаты (лицу, им уполномоченному).

3.5.2. Руководитель Палаты (лицо, им уполномоченное) утверждает проект постановления, подписывает постановление и заверяет его печатью или утверждает и подписывает письмо об отказе. Подписанные документы направляются специалисту Палаты.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проектов на утверждение.

Результат процедуры: подписанное постановление или письмо об отказе.

3.5.3. Специалист Палаты:

регистрирует постановление или письмо об отказе;

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного постановления или письма об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем Палаты.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном публикаторе-газете «Ленинские вести», разместить на официальном Интернет-сайте Ленинского муниципального района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru), на информационных стендах, доступных для обозрения граждан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

И.Р.Хайбрахманов
5-44-72



Н.Р.Залаков