**О внесении изменений в административный регламент «Предоставление земельных участков для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.06.2017 года Суджа № 386

О внесении изменений

в административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

На основании требования прокуратуры Суджанского района от 30.05.2017 года об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора Администрация Суджанского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденный постановлением администрации Суджанского района №146 от 09.03.2017 года:

1.1. Изложить пункт 3.2 административного регламента в новой редакции:

«**3.2. Прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для оказания муниципальной услуги является письменная подача заявления с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.6. административного регламента в администрацию района.

Заявление с приложением комплекта документов представляется в письменной форме, образец заявления (приложение 2 к Регламенту) можно получить в администрации района, а в электронном виде – на официальном сайте администрации района, Региональном портале.

Специалист, ответственный за прием документов (далее – ответственный специалист), выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- проверяет пакет документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации входящей документации администрации района.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления о предоставлении муниципальной услуги, составляет 15 минут с момента обращения заявителя.

Поступившие по почте документы регистрируются ответственным специалистом в день поступления.

Критерий принятия решения - наличие заявления о предоставлении услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами.

Способ фиксации результата – внесение записи в Журнал регистрации входящей документации.»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Суджанского района А.М.Богачева.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Суджанского района Курской области.

Глава Суджанского района Н.И. Ильин