



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЭВТАРА ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ  
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22. 04. 2024 г.

с. Автуры

№ 11

**О внесении изменений и дополнений постановления № 12 от 15.09.2014 г.  
«Об утверждении административного регламента по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление в собственность (аренду)  
земельных участков, находящихся в собственности поселений  
собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений»**

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения нормативно-правовых актов в соответствие действующему законодательству, администрация Автуринского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. На основании протеста прокуратуры района от 29 марта 2024 г. № 7-19-2024 на постановление от 15 сентября 2014 № 12 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность (аренду) земельных участков, находящихся в собственности поселений собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений» внести изменения: дополнить текстом следующего содержания:

**«б. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

6.1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале, Региональном портале (далее – портал).

Для получения доступа к возможностям портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в Чеченской Республики, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Чеченской Республики выбрать администрацию Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района с перечнем предоставляемых ею муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой муниципальной услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, содержащихся на портале, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

6.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи, которая проводится посредством портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации, МФЦ графика приема заявителей.

Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

6.3. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через портал путем заполнения специальной интерактивной формы с использованием личного кабинета.

Для подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, заявитель авторизуется на портале путем введения в соответствующих полях своего страхового номера индивидуального лицевого счета, а также пароля, полученного после регистрации на портале, а

затем, выбрав муниципальную услугу в меню, заполнив необходимые поля и прикрепив копии документов в электронной форме в соответствии с перечнем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, направляет их для получения муниципальной услуги через личный кабинет на портале.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме с использованием портала, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.4. В случае поступления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме с использованием портала, ответственный специалист администрации обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 3.9 настоящего регламента, и при отсутствии таких оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, подготавливается уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о присвоенном его запросу уникальном номере или уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.5. В день регистрации документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются исполнителю, который рассматривает эти документы в порядке и сроки, установленные подразделом 6.4 настоящего регламента.

Заявитель по своему выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.

6.6. Заявителю обеспечивается возможность осуществлять с помощью портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

