АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Отрадный
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.12.2015 № 2190

Об определении должностных лиц Администрации городского округа Отрадный и её структурных подразделений, уполномоченных на осуществление (участие в осуществлении) административных процедур, предусмотренных Административным регламентом министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с п. 2 Приказа министерства строительства Самарской области от 30.06.2015 № 263-п «Об утверждении Административного регламента министерства строительства Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута», руководствуясь Уставом городского округа Отрадный Самарской области, Администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить следующих должностных лиц Администрации городского округа Отрадный и её структурных подразделений уполномоченными на осуществление (участие в осуществлении) административных процедур, предусмотренных Административным регламентом министерства строительства Самарской области по

предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»:

1.1.Должностным лицом, уполномоченным на осуществление (участие в осуществлении) приёма заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя:

- в МБУ «МФЦ г. Отрадного» - оператор МФЦ, ведущий прием документов;

- в Администрацию городского округа – специалист МКУ «Городское имущество» по приему (выдаче) и регистрации входящей (исходящей) документации;

1.2. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление приема (участие в осуществлении) документов при обращении по почте либо в электронной форме - специалист МКУ «Городское имущество» по приему (выдаче) и регистрации входящей (исходящей) документации;

1.3. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление запросов, необходимых для предоставления государственной услуги на базе МФЦ и на работу с документами в МФЦ - специалист МФЦ, ответственный за согласование;

1.4. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление (участие в осуществлении) предварительного рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подготовку проектов решений о предоставлении услуги либо отказе в её предоставлении – специалист МКУ «Городское имущество» по работе с соответствующими категориями заявителей (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами);

1.5. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление (участие в осуществлении) предварительного рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута - специалист МКУ «Городское имущество» по работе с соответствующими категориями заявителей (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами);

1.6. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление (участие в осуществлении) формирования и направления межведомственных запросов:

- в МБУ «МФЦ г. Отрадного» - специалист, ответственный за согласование;

- в Администрацию городского округа – специалист МКУ «Городское имущество» по работе с соответствующими категориями заявителей (с юридическими лицами, с индивидуальными предпринимателями, с физическими лицами);

1.7. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление (участие в осуществлении) принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в её предоставлении руководитель Комитета по управлению имуществом городского округа Отрадный.

1.8. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление (участие в осуществлении) на выдачу (направление) заявителю документов:

- в МБУ «МФЦ г. Отрадного» - оператор МФЦ, ведущий прием документов;

- в Администрации городского округа – специалист МКУ «Городское имущество» по приему (выдаче) и регистрации входящей (исходящей) документации.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Отрадный.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению имуществом городского округа Отрадный И.Н. Шнайдер.

Глава городского округа Отрадный
Самарской области *А.В.Бугаков*