

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.04.2013 г.Норильск № 157

О внесении изменений в постановление

Администрации города Норильска

от 13.08.2012 № 258

С целью приведения в соответствии с требованиями части 6 статьи 7, статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 № 540,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 13.08.2012 № 258 (далее – Регламент), следующие изменения:
	1. Пункт 1.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (далее по тексту - Заявитель).».

* 1. Пункт 2.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления по типовой форме, утвержденной распоряжением начальника Управления. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано разборчивым почерком, с указанием всех реквизитов, по типовой форме и подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;

б) паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

в) доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

г) учредительных документов юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в Инспекции Федеральной налоговой службы по г.Норильску Красноярского края, приказа о назначении руководителя на должность, иных документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

д) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если Заявителем является юридическое лицо;

е) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель;

ж) схемы и (или) описания примерного местоположения, размера земельного участка (в произвольной форме).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а» - «г», «ж» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «д», «е» настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригинале, документ указанный в подпункте «а» настоящего пункта и копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «б» - «г», «ж» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «д», «е» настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

При подаче заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, прикрепляется скан-копия соответствующего документа или формируется электронный архив документов, RAR или ZIP.

Для рассмотрения заявления Управление в течение 5 дней с даты поступления заявления запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, указанные в подпунктах «д», «е» настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.».

1.3. Пункт 2.7.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для изготовления и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на котором расположены объекты недвижимого имущества, Заявителем помимо документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, предоставляются:

а) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) выданная не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимости;

в) документы, подтверждающих право приобретения Заявителем земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством (при наличии таких прав у Заявителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

При подаче заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, прикрепляется скан-копия соответствующего документа или формируется электронный архив документов, RAR или ZIP.

Для рассмотрения заявления Управление в течение 5 дней с даты поступления заявления запрашивает в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документы, указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.».

1.4. Пункт 2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Для изготовления и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, для целей, не связанных со строительством, Заявителем помимо документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, предоставляется:

а) выписка из протокола заседания комиссии по согласованию предоставления земельных участков в аренду и иное пользование.

Документ, указанный в подпункте «а» настоящего пункта, предоставляется в Управление:

- в оригинале (предоставляется по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копии (предоставляется по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.

При подаче заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, прикрепляется скан-копия соответствующего документа или формируется электронный архив документов, RAR или ZIP.

Для рассмотрения заявления Управление в течение 5 дней с даты поступления заявления запрашивает в органе местного самоуправления либо подведомственной органу местного самоуправления организации документ, указанный в подпункте «а» настоящего пункта (его копию или содержащиеся в нем сведения), если он не был представлен Заявителем по собственной инициативе.».

1.5. Пункты 2.7.3, 2.7.4 Регламента исключить.

 1.6.Абзац 5 пункта 2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«- предоставлен не полный пакет документов, предусмотренных [пунктами 2.7](#Par65) - 2.7.2 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 2.7, подпунктах «б», «в» пункта 2.7.1, подпункте «а» пункта 2.7.2 Административного регламента».

* 1. Пункт 2.11 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Управление лично или посредством направления почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.».

* 1. Абзац 1 пункта 2.17 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.17. Показателями, характеризующими качество и доступность муниципальной услуги являются:».

1.9.Раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр):

2.18.1. В случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Норильске, утвержденный правовым актом Администрации города Норильска, предоставление муниципальной услуги по выбору Заявителя может осуществляться через многофункциональный центр, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефоны: (3919) 22-35-72; 22-35-55).».

 1.10.Пункт 3.2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При приеме заявления с документами, лично представленных Заявителем, последнему специалистом отдела РиГД выдается [Расписка](#Par282) о приеме документов по типовой форме (приложение № 3 к Административному регламенту) с обязательным указанием даты и времени приема документов. При приеме заявления с документами, поступившими посредством почтового отправления или по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день поступления заявления на электронный адрес Управления: arch\_norilsk@mail.ru.».

 1.11.Пункт 3.2.4 Регламента дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«Если документы поступили по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, Заявителю в срок не позднее 5 дней с даты их регистрации в Управлении, направляется письмо в электронном виде за подписью начальника Управления с обоснованием причин отказа в приеме заявления и документов по адресу электронной почты, указанному Заявителем в заявлении.».

 1.12.Пункт 4.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«4.5. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.».

 1.13.Пункт 5.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Управления, начальника Управления, заместителя Главы Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства подается в Администрацию города Норильска и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край г. Норильск, район Центральный Ленинский пр., 24А, на официальный сайт муниципального образования город Норильск: <http://www.norilsk-сity.ru> в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Управления (кроме начальника Управления), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления подается начальнику Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, ул.Кирова, д.21, кабинеты 504, 514, на электронный адрес Управления arch\_norilsk@mail.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.».

1.14.Пункт 5.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления, заместителем Главы Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства, Главой Администрации города Норильска принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.
2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Заполярная правда».

И.о. Главы Администрации города Норильска И.В.Перетятко