

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.04.2013 г.Норильск № 158

О внесении изменений в постановление

Администрации города Норильска

от 13.09.2012 № 291

С целью приведения в соответствии с требованиями части 6 статьи 7 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 изменению вида условно разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 291 (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. Абзац 2 пункта 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«- регистрация заявления – в день поступления в Управление заявления в Комиссию по землепользованию и застройке муниципального образования город Норильск (далее - Комиссия);».

* 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 Администрации города Норильска, издаваемым Главой Администрации города Норильска или иным уполномоченным им лицом (далее по тексту – заявление). 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) правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (договор аренды земельного участка, договор постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, договор безвозмездного срочного пользования земельным участком);

з) выданной не более чем за один месяц до дня подачи заявления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (если земельный участок находится в собственности Заявителя);

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

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

л) кадастрового паспорта (плана (карты) земельного участка;

м) кадастрового (технического) паспорта объекта капитального строительства.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление:

- в оригиналах (документы, указанные в под[пункт](consultantplus://offline/ref=1C3A4499BCEE326B4CCA59164D2628C925118D55CDFB3A01A6FEA98A9FB97665A130F4FFC7C126CC8E89Z4f4C)ах «а» - «г», «и», «м» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в под[пунктах «](consultantplus://offline/ref=1C3A4499BCEE326B4CCA59164D2628C925118D55CDFB3A01A6FEA98A9FB97665A130F4FFC7C126CC8E89Z4f4C)д» - «з», «к», «л» настоящего пункта, предоставляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригинале, документ, указанный в подпункте «а» настоящего пункта, в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в под[пункт](consultantplus://offline/ref=1C3A4499BCEE326B4CCA59164D2628C925118D55CDFB3A01A6FEA98A9FB97665A130F4FFC7C126CC8E89Z4f4C)ах «б» - «г», «и», «м» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в под[пунктах «](consultantplus://offline/ref=1C3A4499BCEE326B4CCA59164D2628C925118D55CDFB3A01A6FEA98A9FB97665A130F4FFC7C126CC8E89Z4f4C)д» - «з», «к», «л» 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 под[пунктах «](consultantplus://offline/ref=1C3A4499BCEE326B4CCA59164D2628C925118D55CDFB3A01A6FEA98A9FB97665A130F4FFC7C126CC8E89Z4f4C)д» - «з», «к», «л» настоящего пункта (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.».

* 1. Пункт 2.7.1 Регламента исключить.
  2. Абзац 5 пункта 2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«- предоставлен не полный пакет документов, предусмотренный [пунктом 2.7](#Par65) Административного регламента, за исключением документов, указанных в под[пунктах «](consultantplus://offline/ref=1C3A4499BCEE326B4CCA59164D2628C925118D55CDFB3A01A6FEA98A9FB97665A130F4FFC7C126CC8E89Z4f4C)д» - «з», «к», «л» пункта [2.7](#Par65) Административного регламента.».

* 1. Пункт 2.11 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем в Управление лично для последующей передачи в Комиссию, либо 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».

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

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

* 1. 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 городе 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, д. 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).».

* 1. Пункт 3.2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При приеме заявления с документами, лично представленных Заявителем, последнему специалистом отдела по землеустройству выдается [Расписка](#Par282) о приеме документов по типовой форме (приложение № 2 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. Пункт 3.2.4 Регламента дополнить 5 абзацем 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. 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. Абзац 3 пункта 5.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«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.».

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