

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.11.2014 г.Норильск № 661

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 289 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 13.09.2012 № 289 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.11 Регламента изложить в следующей редакции:

«Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Управление лично или 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 или через многофункциональный центр».

 1.2. Пункт 2.12 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов или при обращении физических лиц или представителей юридических лиц в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.».

 1.3. Пункт 2.13 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Время регистрации заявления и приема документов специалистом Управления при их представлении в Управление лично Заявителем не должно превышать 15 минут.».

1.4. Пункты 2.15.1 - 2.15.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление оборудуется информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления.

2.15.2. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.15.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.

2.15.5. Здание, в котором располагается Управление, оснащается постом охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).».

 1.5. В пункте 3.5 Регламента слово «Дни» изменить на слово «День», а так же исключить слово «, среда».

 1.6. Раздел 3 Регламента дополнить пунктом 3.13.2. следующего содержания:

«3.13.2. Срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления с документами, указанными в пункте 2.7 Регламента, в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня.».

 1.7. Абзац второй и третий пункта 5.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Управления, начальника Управления, Заместителя Руководителя Администрации может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 24А, на официальный сайт муниципального образования город Норильск в сети Интернет www.norilsk-city.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, 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: город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, 23 «А», кабинеты 107, 109, на электронный адрес Управления arhitektura@norilsk-city.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.».

 1.8. По всему тексту Регламента слова «architektura@norilsk-city.ru» изменить на слова «arhitektura@norilsk-city.ru».

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 его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков