

Постановление
Администрации города Иванова

О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 13.12.2012 № 2848 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта»

Руководствуясь пунктом 20 части 1 статьи 50.1 Устава города Иванова, в целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта», утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 13.12.2012 № 2848 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего Заявления, поданного на личном приеме, направленного по почте или поданного в электронной форме через единый и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее – Порталы).».

1.2. Пункт 2.3 дополнить словами: «или мотивированного ответа о невозможности предоставления муниципальной услуги».

1.3. Подпункт 2.9.4 изложить в новой редакции:

«2.9.4. Несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.».

1.5. В пункте 2.12 цифру «30» заменить цифрой «15».

1.6. Пункт 2.16 изложить в новой редакции:

«2.16. Иные требования.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении Управления, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;
- размещения на Интернет - сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (www.ivgoradm.ru, раздел «Администрация», подраздел «Подразделения», пункт «Управление архитектуры и градостроительства»);
- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Управления;
- на Порталах;
- проведения консультаций на личном приеме специалистами Управления.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты Управления подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 20 минут.

При обращении на личный прием к специалисту Управления Заявитель

предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, в случае, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные 2.7 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде удостоверяются электронной подписью:

- заявления удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи не подтверждена, данное заявление не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Управлении. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы, Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

2.16.3. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте, либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.»

1.17. Раздел 4 Регламента изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Сотрудники Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и

доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.18. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования действий (бездействия) специалистов Управления жалоба подается на имя начальника Управления, в случае обжалования действий (бездействия) Управления жалоба подается на имя первого заместителя (заместителя) главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления.

Почтовый адрес для направления жалоб: 153000, Иваново, Революции пл., д. 6.

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя начальника Управления: uags@ivgoradm.ru;

- на имя первого заместителя (заместителя) главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления: <http://priem.ivgoradm.ru> раздел «Электронная приемная», подраздел «вопросы заместителям главы Администрации города Иванова»;

- через Порталы: www.gosuslugi.ru, www.pgu.ivanovoobl.ru.».

1.19. Пункт 5.5 изложить в новой редакции:

«5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.20. В пункте 5.6:

1.20.1. Слова «орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений» заменить словами: «принимается одно из следующих решений».

1.20.2. Слова «удовлетворяет» и «отказывает» заменить словами «удовлетворить» и «отказать» соответственно.

1.21. Дополнить раздел 5 Регламента пунктами 5.9, 5.10, 5.11 следующего содержания:

«5.9. При наличии оснований, указанных в пункте 5.10 настоящего Регламента, в срок не позднее чем через два рабочих дня со дня поступления такой жалобы, принимается решение о ее возвращении и оставлении без рассмотрения.

Органы, предусмотренные в пункте 5.2 настоящего Регламента, в день принятия решения о возвращении и оставлении без рассмотрения жалобы обязаны сообщить в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы и оставления ее без рассмотрения.

5.10. Основания для возвращения жалобы и оставления ее без рассмотрения:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, органы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Рабочий край».

Глава Администрации города Иванова

А.С. Кузьмичев