

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2017 г.Норильск № 67

О внесении изменений в постановление Администрации города

Норильска от 01.07.2016 № 372

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 03.07.2016 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.06.2016 № 516, Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», 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 согласованию местоположения границ земельного участка, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 01.07.2016 № 372 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Абзац седьмой пункта 2.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«- Приказ Минэкономразвития России от 21.11.2016 № 735 «Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России»;».

1.2. В пункте 2.7 Регламента:

1.2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«а) Заявления, составленного в произвольной форме. Рекомендуемая форма Заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

К оформлению Заявления предъявляются следующие требования: Заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, Заявление должно содержать указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа), а также информацию о месте нахождения земельного участка и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем;».

1.2.2. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- в оригинале, документы, указанные в [подпунктах «а](consultantplus://offline/ref=EED7B98D208670F18A8108A52164B4F6464A50AEE2B70C6000276F1A8DA5C3D5DC09669A79B3816A9F5F13E3w9wBH)», «е» настоящего пункта, в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в [подпунктах «б](consultantplus://offline/ref=EED7B98D208670F18A8108A52164B4F6464A50AEE2B70C6000276F1A8DA5C3D5DC09669A79B3816A9F5F13E3w9wAH)» - [«г](consultantplus://offline/ref=EED7B98D208670F18A8108A52164B4F6464A50AEE2B70C6000276F1A8DA5C3D5DC09669A79B3816A9F5F13E3w9w8H)», д» настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее – электронных документов) по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.».

1.2.3. Абзац одиннадцатый исключить.

1.3. Пункт 2.11 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Управление лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.».

1.4. Пункт 3.2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При приеме Заявления с документами, представленными Заявителем лично, посредством почтового отправления или в форме электронных документов на адрес электронной почты Управления: arhitektura@norilsk-city.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг специалистом отдела планировки и застройки территории составляется и подписывается расписка о приеме документов с обязательным указанием даты и времени приема документов, которая передается Заявителю лично в руки или способом, определенным в Заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в Заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в Заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.».

1.5. Пункт 3.2.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Принятое Заявление подлежит регистрации путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета входящих документов, который ведется на бумажном или электронном носителе.

Если Заявление с документами поступило при личном обращении Заявителя, по почте или в форме электронных документов на адрес электронной почты Управления: arhitektura@norilsk-city.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 5-и рабочих дней с даты их регистрации в Управлении с письмом за подписью начальника Управления с обоснованием отказа в приеме Заявления и документов способом, определенным в Заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в Заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в Заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.».

1.6. Пункт 3.2.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме Заявления, указанных в [пункте 2.8](consultantplus://offline/ref=1EED1EE02ABCDED966A66E09243AF542F5E8A40F0EA0791346862B6CDEFAD617077B09BB9D04443A59FD4889d4YAH) Административного регламента, документы должны быть возвращены Заявителю.

Специалист отдела планировки и застройки территории в течение пяти календарных дней с даты регистрации в Управлении Заявления с документами направляет Заявителю письмо за подписью начальника Управления с обоснованием отказа в приеме Заявления и документов способом, определенным в Заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в Заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в Заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.».

1.7. Абзац третий пункта 3.3.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Письмо за подписью начальника Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с пояснением причин отказа направляет Заявителю способом, определенным в Заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в Заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в Заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок, не позднее 30 дней с даты регистрации в Управлении Заявления.».

1.8. Пункт 3.3.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Специалист отдела планировки и застройки территории Управления направляет Заявителю проект межевого плана с актом согласования местоположения границ земельного участка способом, определенным в Заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в Заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, если почтовый адрес в Заявлении не указан, на электронный адрес Заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок, не позднее 30 дней с даты регистрации в Управлении Заявления.».

1.9. В абзаце первом пункта 5.6 Регламента слова «в письменной форме» исключить.

1.10. В абзаце первом пункта 5.7 Регламента слова «в письменной форме», «письменного» исключить.

1.11. Абзац четвертый пункта 5.8 Регламента изложить в следующей редакции: «Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков