



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2014

№ 108

О внесении изменений в постановление
Администрации ЗАТО г. Островной от 06.05.2013 № 121

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей» (с последующими изменениями), постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 07.04.2011 № 79 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей» (с последующими изменениями), Администрация ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 06.05.2013 № 121 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Подготовка, утверждение и выдача акта о выборе земельного участка для строительства”» следующие изменения:

- пункт 4 постановления изложить в редакции:

«4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача акта о выборе земельного участка для строительства» (далее – Регламент) следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2.2 Регламента изложить в редакции:

«1.2.2. От имени Заявителей по письменному уполномочию (по доверенности) могут выступать их представители.

Письменное уполномочие (доверенность) может быть удостоверено:

- нотариально;
- военнослужащим и другим лицам, находящимся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях - начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;
- военнослужащим, и в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих - командиром (начальником) этой части, соединения, учреждения или заведения;
- лицам, находящимся в местах лишения свободы - начальником соответствующего места лишения свободы;
- совершеннолетним дееспособным гражданам, находящимся в учреждениях социальной защиты населения - администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

От имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.».

2.2. Абзац четырнадцатый подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 3 изложить в редакции:

«3) в двухдневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному Заявителем.».

2.3. Абзац второй пункта 2.3 раздела 2 изложить в редакции:

«- решение о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, утверждающее акт о выборе земельного участка

с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме постановления Администрации ЗАТО г. Островной. Выдача Заявителю копии решения о предварительном согласовании места размещения объекта с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;».

2.4. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 раздела 2 Регламента изложить в редакции:

«2.4.2. Максимальное время ожидания Заявителя в очереди при подаче документов, при получении результата муниципальной услуги, при обращении за консультацией не должно превышать 15 минут.».

2.5. Подпункт 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 Регламента изложить в редакции:

«2.4.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю - в семидневный срок со дня утверждения (подписания) указанного решения.».

2.6. Абзац седьмой подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Регламента исключить, подпункт «ж» считать подпунктом «е».

2.7. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Регламента дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«К заявлению могут прилагаться технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты.».

2.8. Абзац второй подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Регламента изложить в редакции:

«1) Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д» пункта 2.6.1 предоставляются Заявителем самостоятельно.».

2.9. Подпункт 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Регламента изложить в редакции:

«2.7.2. Приостановление предоставления услуги осуществляется на срок не более чем 14 календарных дней, в случае не предоставления Заявителем документов, указанных во втором абзаце пункта 2.6.2.».

2.10. Пункт 2.7 дополнить новым подпунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.».

2.11. Подпункт 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 Регламента считать подпунктом 2.7.4.

2.12. Абзацы третий - шестой подпункта 3.5.1 пункта 3.5 раздел 3 Регламента изложить в редакции:

«При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной

услуги:

а) в случаях, предусмотренных федеральными законами, осуществляет проведение согласования варианта размещения объекта капитального строительства с соответствующими государственными органами и муниципальными организациями в пятидневный срок со дня получения недостающих сведений по каналам межведомственного взаимодействия;

б) обеспечивает информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства в семидневный срок со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) передает заявление с прилагаемыми к нему документами и сведениями о разрешенном использовании земельных участков, об обеспечении земельных участков объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, о технических условиях подключения к сетям инженерно-технического обеспечения в межведомственную комиссию по выбору земельных участков под строительство или реконструкцию объектов капитального строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов (далее - комиссия) в двухдневный срок со дня осуществления согласования, указанного в части «а» настоящего подпункта.».

2.13. Подпункт 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 изложить в редакции:

«3.5.2. Комиссия:

- в пятидневный срок со дня получения рассматривает поступившие заявление и документы;

- принимает решение, оформленное протоколом заседания комиссии, рекомендовать Администрации города предварительно согласовать место размещения объекта капитального строительства или отказать в размещении объекта;

- в двухдневный срок со дня подписания направляет протокол заседания комиссии, содержащий соответствующее решение, специалисту ОЭ и МИ, ответственному за рассмотрение запроса и подготовку результата предоставления муниципальной услуги.».

2.14. Подпункт 3.6.6 пункта 3.6 раздела 3 изложить в редакции:

«3.6.6. Срок исполнения административной процедуры не может составлять более 7 дней со дня утверждения (подписания) решения о результате предоставления муниципальной услуги.».

2.15. Пункт 5.5 раздела 5 изложить в редакции:

«5.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой в Администрацию ЗАТО г. Островной в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Прием жалоб осуществляется:

184640, город Островной, Мурманской области, пл. Жертв Интервенции 1, телефон: (81558) 5-00-12, телефакс: (81558) 5-00-37, e-mail: admzato@gremih.mels.ru.

Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр)⁸.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией ЗАТО г. Островной (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией ЗАТО г. Островной и МФЦ. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации ЗАТО г. Островной.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал).

Адреса для направления жалоб в электронном виде:

- e-mail: admzato@gremih.mels.ru;

- <http://210.gosuslugi.ru>;

- <http://www.zato-ostrov.ru/index/0-3>.».

2.16. Пункты 5.15, 5.17, 5.18 раздела 5 исключить, пункт 5.16 считать пунктом 5.15.

2.17. Приложение № 1 к Регламенту изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава Администрации
ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 18.04.2014 № 108

«Приложение № 1
к Административному регламенту

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ОТ _____
(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица)

_____ (адрес физ. лица, местонахождение юридического лица)

_____ (контактный телефон)

З а я в л е н и е

Прошу Вас произвести выбор земельного участка и выдать акт о выборе земельного участка для строительства, ориентировочной площадью _____ кв. метров, и осуществить предварительное согласование места размещения:

_____ (наименование объекта)

Характеристика земельного участка и объекта:

1) обоснование примерного размера земельного участка:

2) предполагаемое место размещения объекта:

3) испрашиваемое право на земельный участок:

_____ (аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)

4) назначение объекта:

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;

3. _____;

4. _____.

Акт о выборе земельного участка для строительства земельного участка (отказ в выдаче) прошу

- выдать на руки,
- направить по почте на адрес регистрации или на адрес _____,
- направить по электронной почте на адрес _____,
- представить через многофункциональный центр.

(Нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи Заявителя)

Принял:

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(должность, Ф.И.О. специалиста принявшего документы)

Входящий номер регистрации заявления _____

Вручается Заявителю

Расписка-уведомление о получении документов

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

_____»