



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 20__ г.

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2015 № 1001 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2015 № 1001 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 в Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги

по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

1.2.1 в абзаце втором подпункта 1.3.1 слова «Управлением архитектуры, градостроительства и земельных отношений» заменить словами «Управлением имущественных и земельных отношений»;

1.2.2 подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2 в день обращения заявителя (представителя заявителя) лично в службу «одного окна» специалист службы «одного окна», ответственный за прием обращений заявителей (представителей заявителей):

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления.

В случае, если представленные копии документов, указанных в подпунктах 2.6.2 - 2.6.3, подпункте 2.7.1 настоящего Регламента, не заверены нотариально и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы таких документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

В случае, если заявитель (представитель заявителя) предоставил оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.2 - 2.6.3, подпункте 2.7.1 настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 - 2.9.4 настоящего Регламента, выдает заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в письменной форме в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее - мотивированный отказ в приеме заявления);

- регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.9.1 - 2.9.4 настоящего Регламента;

- осуществляет сканирование документов, указанных в подпунктах 2.6.2 - 2.6.3, подпункте 2.7.1 настоящего Регламента и вносит их в систему электронного документооборота к зарегистрированному заявлению.

Сканирование документов, указанных в подпунктах 2.6.2 - 2.6.3, подпункте 2.7.1 настоящего Регламента должно производиться в формате электронных образов бумажных документов, в виде файлов в формате PDF.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1 и позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать его реквизиты.

Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого документа должен формироваться в виде одного файла.

Сканирование документов производится в соответствии со следующими техническими параметрами:

- сканирование документов формата А4 и более выполняется с разрешением 300 dpi;

- сканирование документов формата менее А4 выполняется с разрешением 600 dpi;

- режим сканирования - черно - белый (если на документе имеется синяя печать или синяя подпись, то документ сканируется в черно - белом виде), а для документов в цвете - цветной (например: цветная экспликация, документ на цветном фоне (доверенность));

- отсканированный документ (электронный формат) сохраняется в формате PDF.

Документы, которые больше формата сканирующего устройства, сканируются по участкам;

- выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота;

- передает заявление с приложением документов в Управление;»;

1.2.3 абзац четвертый подпункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«- подготавливает запрос о необходимости дачи заключения о возможности выдачи разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее - запрос) и передает его начальнику отдела геоинформационных систем Управления на согласование;»;

1.2.4 подпункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5 начальник отдела геоинформационных систем Управления в день получения запроса согласовывает его и передает руководителю Управления на подписание и дальнейшего направления в Управление архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление архитектуры) для исполнения;»;

1.2.5 подпункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6 руководитель Управления архитектуры в день поступления запроса о необходимости подготовки заключения передает его начальнику отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры для исполнения.

Начальник отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в день поступления запроса передает его специалисту отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры на исполнение;»;

1.2.6 подпункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.7 специалист отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса проводит проверку сведений, указанных в запросе, и по результатам проверки подготавливает заключение о возможности выдачи разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута с учетом положений действующего законодательства (далее – заключение) и представляет его начальнику отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры на согласование;»;

1.2.7 подпункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

«3.3.8 начальник отдела строительства и архитектуры Управления архитектуры в день получения заключения согласовывает его и передает руководителю Управления архитектуры на подписание.

Руководитель Управления архитектуры в день получения заключения подписывает его и направляет в Управление для дальнейшей работы;»;

1.2.8 в подпункте 3.3.14 слова «отдела документального обеспечения» заменить словами «общего отдела»;

1.2.9 абзац третий подпункта 4.1.1 изложить в следующей редакции:

«- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, обеспечивающим координацию деятельности Управления в соответствии с функциональными обязанностями, утвержденными распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа);»;

1.2.10 абзац третий подпункта 4.2.2 изложить в следующей редакции:

«- заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;»;

1.2.11 в абзаце первом пункта 5.2 слова «- начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» исключить;

1.2.12 в абзаце втором подпункта 5.3.3 слова «руководителя Управления» заменить словами «фамилию, имя, отчество руководителя Управления»;

1.2.13 в приложении 1 слова «В Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «В Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Исполнитель: консультант юридического отдела Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, К.В. Шальнева,
тел. 8 (4152) 30-31-00 (доб. 2132)