

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

17.06.2016

г. Ставрополь

№ 1340

О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 20.03.2015 № 535

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 20.03.2015 № 535 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков», следующие изменения:

1) в пункте 3.3.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для информирования и консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Комитет, Центр, обращение заявителя посредством телефонной связи или поступление обращения заявителя в письменном, электронном виде.»;

б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае личного обращения заявителя специалист отдела формирования земельных участков Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра в доброжелательной, вежливой форме отвечает на

вопросы заявителя, выдает экземпляр перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае обращения заявителя посредством телефонной связи специалист отдела формирования земельных участков Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра в доброжелательной, вежливой форме информирует заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела формирования земельных участков Комитета, специалиста отдела по работе с заявителями Центра, принявшего телефонный звонок.»;

в) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Срок информирования и консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя, обращения заявителя посредством телефонной связи не должен превышать 15 минут.»;

2) в пункте 3.3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) в абзаце девятнадцатом слова «правовое управление Комитета» заменить словами «отдел правового обеспечения деятельности Комитета»;

б) абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета в течение двух дней со дня поступления проекта постановления либо проекта уведомления об отказе осуществляет правовую экспертизу указанных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, подготавливает мотивированное заключение о соответствии либо несоответствии представленных документов требованиям законодательства с указанием информации о наличии либо отсутствии судебных споров в отношении испрашиваемого земельного участка, визирует проект постановления или проект уведомления об отказе, передает данные документы на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности отдела формирования земельных участков Комитета, либо возвращает их с соответствующим заключением в отдел формирования земельных участков Комитета на доработку или для подготовки проекта уведомления об отказе.»;

в) в абзаце двадцать втором слова «правового управления Комитета» заменить словами «отдела правового обеспечения деятельности Комитета»;

г) в абзаце двадцать четвертом слова «Первый заместитель руководителя Комитета» заменить словами «Заместитель руководителя Комитета, курирующий направление деятельности отдела формирования земельных участков Комитета.»;

д) абзац тридцать девятый изложить в следующей редакции:

«Специалист общего отдела управления делопроизводства и архива

Администрации в течение одного дня со дня подписания постановления осуществляет регистрацию постановления, изготовление копий постановления в количестве, указанном в рассылке, направление копий постановления в количестве, указанном в рассылке, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет, направление копий постановлений в количестве, указанном в рассылке, в Центр.»;

е) абзац сорок третий изложить в следующей редакции:

«Специалист отдела формирования земельных участков Комитета в день поступления уведомления об отказе направляет уведомление об отказе в одном экземпляре в Центр для выдачи заявителю в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Центр. Передача указанного документа из Комитета в Центр осуществляется не позднее чем за один день до истечения срока, указанного в пункте 2.4 раздела 2 Административного регламента, и сопровождается соответствующим реестром передачи.»;

3) пункт 5.5 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию, Комитет, Центр.

Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет, Центр подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки рассмотрения жалоб не установлены Правительством Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Мясоедова А.А.

Исполняющий полномочия
и обязанности главы
администрации города Ставрополя
первый заместитель главы
администрации города Ставрополя

А.А. Мясоедов