

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«12» мая 2014 г.

№ 1513

г. Старый Оскол

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта на земельном участке для целей строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 11 апреля 2013 года № 1339 «Об утверждении единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта на земельном участке для целей строительства», утвержденный постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 04 февраля 2013 года № 309, следующие изменения:

1.1. Абзац 10 подпункта 1.4.4 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого заявителя (представителя) специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут.»

1.2. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их

получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Заявление о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта с указанием назначения объекта, предполагаемого места его размещения, обоснования примерного размера земельного участка, испрашиваемого права на земельный участок (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту). К заявлению могут прилагаться технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в том числе универсальная электронная карта, в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.4. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

Все копии документов должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 Административного регламента, запрашиваются Департаментом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.».

1.3. Пункт 2.15 изложить в новой редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение широкого информирования населения о работе Департамента и предоставляемых муниципальных услугах (информационные и рекламные объявления в СМИ, размещение информации на официальном интернет-сайте);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах потребителя муниципальной услуги;
- усовершенствование системы пространственно-ориентирующей информации (наличие информационных стендов, указателей);
- оказание содействия заявителю в сборе необходимых документов для предоставления муниципальной услуги путем направления запросов в другие государственные и муниципальные органы и организации в порядке межведомственного обмена;
- предоставление заявителям возможности распечатки бланка заявления, направления обращения и получения ответа в электронном виде через интернет-сайт;
- внедрение системы мониторинга удовлетворенности заявителей качеством и доступностью услуг в Департаменте.

2.15.2. Показателями качества и эффективности муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;
- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), техническая оснащенность мест специалистов Департамента;
- компетентность специалистов Департамента в вопросах предоставления муниципальной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Департамента, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей);
- соответствие требованиям настоящего Административного Регламента, в т.ч. строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги;
- количество заявителей, получивших услугу в результате дистанционного (выездного) приема, в месяц;
- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При направлении заявления почтовым отправлением или электронной почтой, непосредственного взаимодействия заявителя со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не требуется.

При личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при подаче заявления и получении подготовленного в ходе исполнения муниципальной услуги документа. При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителей со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать двух раз.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.»

1.4. Раздел 2 дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.».

1.5. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалист, ответственный за вынесение материалов на комиссию:

- подготавливает топографический материал для рассмотрения на заседании комиссии;

- информирует (телефонограммой) членов комиссии о времени, дате и месте проведения заседания комиссии;

- осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (М.Е. Крюков).

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

И.о. главы администрации  
Старооскольского городского округа

С.Л. Гераймович