



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 Июн 2013 г.

№ 2380

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 24.02.2012 № 798

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации города Рязани в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь ст.ст. 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 24.02.2012 № 798 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства» (в редакции постановления администрации города Рязани от 11.01.2013 № 10) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Уполномоченная организация осуществляет также прием заявлений в электронном виде, поступающих с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).».

1.2. В пункте 2.3 раздела 2 слова «уведомления об отказе» заменить словом «отказа».

1.3. Пункт 2.5 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«– постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

– постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

– распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.».

1.4. Пункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 после абзаца седьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием ЕПГУ.

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагаются документы в соответствии с абзацами вторым - пятым настоящего пункта. Каждый документ должен представлять собой файл в формате PDF, DOC, JPG или ином формате, поддерживаемом интерактивной формой заявления на ЕПГУ, содержащий графический образ соответствующего бумажного документа. Заявление и документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством.».

1.5. Пункт 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, в том числе по подписанию документов соответствующим видом электронной подписи;».

1.6. Пункты 2.8.3 и 2.8.4 пункта 2.8 раздела 2 считать пунктами 2.8.5 и 2.8.6.

1.7. Пункт 2.8 раздела 2 дополнить пунктами 2.8.3 и 2.8.4 следующего содержания:

«2.8.3. Неподтверждение в результате проверки подлинности усиленной квалификационной электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя;

2.8.4. Файлы, содержащие приложенные к заявлению документы, повреждены или содержащаяся в них информация не удается прочитать;».

1.8. Во втором абзаце пункта 2.10 раздела 2 слова «45 минут» заменить словами «15 минут».

1.9. Пункт 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется через ЕПГУ, непосредственно уполномоченной организацией, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).».

1.10. Пункт 2.13.3 пункта 2.13 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги при подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ (далее – предоставление муниципальной услуги в электронном виде) осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Также заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.».

1.11. Пункт 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием и учет заявления и документов заявителя

3.2.1.1. При подаче заявления в бумажном виде.

Заявитель обращается в уполномоченную организацию с заявлением о предоставлении земельного участка с приложением комплекта документов, при этом предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия физического лица представлять интересы физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Должностное лицо, ответственное за прием и учет документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;
- в) проверяет полномочия представителя заявителя физического лица действовать от имени физического лица;
- г) проверяет правильность заполнения заявления и комплект прилагаемых документов о предоставлении земельного участка, соответствие его по содержанию требованиям пункта

2.6.1 Административного регламента. Не подлежат приему заявления и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, заявления, заполненные карандашом, а также заявления с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

д) учитывает заявление в СЭД.

Должностное лицо, ответственное за прием и учет документов, вносит в СЭД запись о приеме заявления, указывает:

- порядковый номер заявления;
- дату и время приема с точностью до минуты;
- общее количество документов и общее число листов в документах;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя;
- свои фамилию и инициалы.

Регистрация может происходить автоматически посредством электронной техники.

Должностное лицо, ответственное за прием и учет заявления, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах согласно Приложению № 4 к Административному регламенту. Один экземпляр выдает заявителю, второй экземпляр прикладывает к принятым документам и передает принятые документы должностному лицу, ответственному за направление документов в Управление.

Максимальный срок административной процедуры - 45 минут.

3.2.1.2. При подаче заявления в электронном виде на ЕПГУ:

Основанием для начала процедуры является поступление заявления с ЕПГУ.

Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием заявлений, поступающих с ЕПГУ:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) регистрирует заявление в системе исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СИР СМЭВ);
- в) информирует заявителя о получении и регистрации обращения через личный кабинет на ЕПГУ с использованием СИР СМЭВ.
- г) регистрирует заявление в СЭД.

Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит в СЭД запись о приеме документов, указывает:

- порядковый номер записи;
- идентификатор процесса (автоматически присваивается в СИР СМЭВ);

- дату и время приема (часы и минуты);
- общее количество документов;
- данные о заявителе;
- цель обращения;
- свои фамилию и инициалы.

Максимальный срок приема заявления и документов в электронном виде – 10 минут.».

1.12. Пункт 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 после абзаца двенадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде отказ в предоставлении земельного участка, уведомление о возможности предоставления земельного участка по итогам торгов направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с пунктом 3.2.14 Административного регламента.».

1.13. Пункт 3.2 раздела 3 дополнить пунктом 3.2.14 следующего содержания:

«3.2.14. В случае подачи заявления об оказании услуги в электронном виде должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов, направляет уведомление о результате оказания услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ с использованием СИР СМЭВ с указанием информации о времени и месте получения результата оказания услуги.

Заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.

В случае личного обращения заявителя за получением схемы земельного участка либо надлежащим образом заверенной копии постановления о предоставлении земельного участка в аренду и договора аренды земельного участка, либо отказа в предоставлении земельного участка, либо уведомления о предоставлении земельного участка по итогам торгов их выдача осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.13 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента.».

1.14. В пункте 5.2.2 пункта 5.2 раздела 5 слова «портала муниципальных услуг» заменить словом «ЕПГУ».

1.15. В Приложение № 2 к Административному регламенту внести следующие изменения:

- сведения о месте нахождения МБУ «МФЦ» дополнить абзацем следующего содержания:

«Интернет-адрес: www.mfc.ryazangov.ru/ryazan»

– слова «с 8.30 до 17.30» заменить словами «с 8.30 до 18.00».

1.16. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «на сайте www.mfcrgzn.ru» заменить словами «на сайте www.mfc.ryazangov.ru/ryazan».

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

3. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (С.Б. Якунина) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Горячкину.

Глава администрации



В.Е.Артемов