



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2014

№ 764

г. Оха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании выбора земельных участков для строительства», утвержденный постановлением муниципального образования городской округ «Охинский» от 29.11.2011 № 689

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 22.05.2014 № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский», в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании выбора земельных участков для строительства», утвержденный постановлением муниципального образования городской округ «Охинский» от 29.11.2011 № 689, следующие изменения:

1.1. В разделе II пункт 2 изложить в следующей редакции: «Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский»

(далее – администрация). Исполняет муниципальную услугу отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – отдел архитектуры и градостроительства). Иным участником предоставления муниципальной услуги является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области.».

1.2. В разделе II пункты 6.2, 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.2. К заявлению прилагаются следующие документы, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица или юридического лица на основании доверенности;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращался представитель заявителя (заявителей);

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

- наглядные материалы, отражающие место размещения объекта, которые необходимо указать с использованием топографических материалов, документов государственного кадастра или иного картографического материала, позволяющего максимально достоверно определить испрашиваемое место для размещения объекта;

- обоснование примерного размера земельного участка, включая земли санитарной (охранной) зоны, которое должно быть представлено в виде схемы планировочной организации земельного участка, эскизного генерального плана земельного участка и др. Представленное обоснование должно соответствовать СНиП, СанПиН, техническим регламентам, нормативам градостроительного проектирования;

- документы, входящие в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденном решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»:

а) копии документов, подтверждающих право на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

б) копия технического паспорта на объект недвижимости.»;

«6.3. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия органами местного самоуправления, органами государственной власти,

подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся такие документы и сведения и предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- кадастровый паспорт объекта недвижимости (при отсутствии технического паспорта на объект недвижимости).».

1.3. Наименование раздела III изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре».

1.4. В разделе III пункт 10 изложить в следующей редакции:

«Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

- в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- заявитель вправе подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- в день поступления заявления от МФЦ специалист принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае наличия всех необходимых документов специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении данной услуги для дальнейшей передачи в МФЦ.

- передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подготовки.

Особенности выполнения вышеуказанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ.».

1.5. В разделе V пункт 5.5. изложить в следующей редакции: «Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» В. И. Никулина.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

А.М. Шкрабальук