

Проект постановления мэрии  
города Новосибирска

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.04.2020 № 1144

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.04.2020 № 1144, следующие изменения:

1.1. В пункте 2.3:

1.1.1. В абзаце первом после слов «в предоставлении муниципальной» дополнить словом «услуги».

1.1.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется постановлением мэрии города Новосибирска об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – постановление мэрии об отказе в согласовании) с указанием оснований отказа.».

1.2. В абзаце втором пункта 2.6 слова «отдел организации кадастровых работ и обеспечения кадастрового учета» заменить словами «отдел приема и выдачи документов управления».

1.3. В пункте 3.1.2 слова «подготовка проекта постановления мэрии о согласовании либо подготовка проекта уведомления об отказе» заменить словами «издание постановления мэрии о согласовании либо постановления мэрии об отказе в согласовании».

1.4. В пункте 3.1.3 слова «уведомления об отказе» заменить словами «копии постановления мэрии об отказе в согласовании».

1.5. В пункте 3.2.2 слова «отдела инженерной и транспортной инфраструктуры, отдела застройки либо специалист отдела организации кадастровых работ и обеспечения кадастрового учета в соответствии с пунктом 2.2 административного

регламента, ответственный за прием документов (далее – специалист по приему документов)» заменить словами «ДСА, ДЗИО, в соответствии с пунктом 2.2 административного регламента, осуществляющий прием и выдачу документов (далее – специалист по приему и выдаче документов)».

1.6. В пункте 3.2.4, абзаце первом пункта 3.2.5, пункте 3.2.6 после слов «по приему» дополнить словами «и выдаче».

1.7. В наименовании раздела 3.3, пункте 3.3.1 слова «подготовка проекта постановления мэрии о согласовании либо подготовка проекта уведомления об отказе» в соответствующем падеже заменить словами «издание постановления мэрии о согласовании либо постановления мэрии об отказе в согласовании» в соответствующем падеже.

1.8. В абзаце первом пункта 3.3.2, подпункте 3.3.2.2, пункте 3.3.3 после слов «по приему» дополнить словами «и выдаче».

1.9. В подпункте 3.3.4.2 слова «уведомления об отказе» заменить словами «постановления мэрии об отказе в согласовании».

1.10. Пункты 3.3.5, 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. В случае подготовки проекта постановления мэрии о согласовании специалист по подготовке документов в день подготовки проекта постановления мэрии о согласовании направляет его на согласование со следующими должностными лицами и в следующие сроки:

начальником ГУАиГ и заместителем начальника ДЗИО – начальником управления – в течение двух дней;

начальником (заместителем начальника) департамента правовой и кадровой работы мэрии – в течение пяти дней;

начальником управления документационного обеспечения мэрии – в течение четырех дней.

Издание постановления мэрии о согласовании осуществляется в течение пяти дней со дня передачи проекта постановления мэрии о согласовании в управление документационного обеспечения мэрии.

3.3.6. В случае подготовки проекта постановления мэрии об отказе в согласовании специалист по подготовке документов в день подготовки проекта постановления мэрии об отказе в согласовании направляет его на согласование со следующими должностными лицами и в следующие сроки:

начальником ГУАиГ или заместителем начальника ДЗИО – начальником управления – в течение двух дней;

начальником (заместителем начальника) департамента правовой и кадровой работы мэрии – в течение пяти дней;

начальником управления документационного обеспечения мэрии – в течение четырех дней.

Издание постановления мэрии об отказе в согласовании осуществляется в течение пяти дней со дня передачи проекта постановления мэрии об отказе в согласовании в управление документационного обеспечения мэрии.»

1.11. Дополнить пунктами 3.3.7, 3.3.8 следующего содержания:

«3.3.7. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, изданию постановления мэрии о

согласовании либо постановления мэрии об отказе в согласовании является издание постановления мэрии о согласовании либо постановления мэрии об отказе в согласовании.

3.3.8. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, изданию постановления мэрии о согласовании либо постановления мэрии об отказе в согласовании – 26 дней.».

1.12. Раздел 3.4 изложить в следующей редакции:

**«3.4. Выдача (направление) копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании является издание постановления мэрии о согласовании либо постановления мэрии об отказе в согласовании.

3.4.2. Специалист по приему и выдаче документов в течение трех дней со дня издания постановления мэрии о согласовании либо постановления мэрии об отказе в согласовании:

3.4.2.1. Извещает заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в ДСА, ДЗИО и при личной явке выдает ему три экземпляра копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании.

3.4.2.2. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо через ГАУ «МФЦ» направляет заявителю три экземпляра копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании почтовым отправлением либо в ГАУ «МФЦ», если иной способ не указан в заявлении (если они не выданы заявителю в соответствии с подпунктом 3.4.2.1 административного регламента).

3.4.2.3. Выдает (направляет) три экземпляра копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании способом, указанным заявителем в заявлении (в случае обращения заявителя в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития РФ № 7).

3.4.2.4. Осуществляет внесение сведений в электронную базу данных и передачу в архив ДСА, ДЗИО.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании является выдача (направление) заявителю трех экземпляров копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) копии постановления мэрии о согласовании либо копии постановления мэрии об отказе в согласовании – три дня.».

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска, департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка в редакции настоящего постановления и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска, начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть