

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12.03.2021

г. Ставрополь

№ 449

О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 27.12.2018 № 2688

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 27.12.2018 № 2688 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) в подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела 1 «Общие положения»:

а) пункты 3, 4, 5 признать утратившими силу;

б) в подпункте 4 пункта 6 слова «пункте 5» заменить словами «справочной информации согласно пункту 7»;

в) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Справочная информация размещена на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/93/67154/>) (далее – официальный сайт Администрации), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр).

К справочной информации относится:

информация о месте нахождения и графике работы Администрации, комитета градостроительства администрации города Ставрополя (далее – Комитет), Центра;

справочные телефоны Администрации, Комитета, Центра;

адреса официальных сайтов Администрации, Комитета, Центра в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) пункт 13 подраздела «Описание результата предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги) размещен на официальном сайте Администрации, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.»;

б) в абзаце первом пункта 15 подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в приложениях к Административному регламенту)» после слов «с использованием» добавить слова «простой электронной подписи или»;

в) после пункта 20 подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги» дополнить подразделом следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении
допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

20¹. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

г) подраздел «Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 22¹ следующего содержания:

«22¹. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление опечаток и (или) ошибок, плата с заявителя не взимается.»;

д) в подразделе «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги»:

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Требования к помещениям Центра установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 29 исключить;

3) в разделе 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 седьмой пункта 31 подраздела «Перечень административных процедур» признать утратившим силу;

б) подраздел «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктами 80¹ – 80⁴ следующего содержания:

«80¹. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 11 Административного регламента (далее – выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Администрацию, Комитет, Центр или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее – заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя главы города

Ставрополя в произвольной форме.

80². К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

80³. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

80⁴. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 20¹ Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

4) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, Центра или работников Центра»:

а) подпункт 7 пункта 93 подраздела «Предмет жалобы» дополнить словами «, предусмотренного пунктом 80³ Административного регламента»;

б) дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе

108. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

109. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и

материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы

110. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6, 7 Административного регламента.»;

5) приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту признать утратившим силу;

6) приложение 2 «Блок-схема предоставления услуги» к Административному регламенту признать утратившим силу.

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 исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Ставрополя заместителя главы администрации города Ставрополя Мясоедова А.А.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульянченко