



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2013 г.

№ 10

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», следующие изменения:

1.1. В пункте 2.3 раздела 2 слова «постановления о предоставлении земельного участка в аренду» заменить словами «надлежащим образом заверенной копии постановления о предоставлении земельного участка в аренду».

1.2. В пунктах 2.2.5 и 2.6.1 раздела 2 слова «ФБУ «Кадастровая палата» по Рязанской области» заменить словами «ФБГУ «ФКП Росреестра».

1.3. Абзац 12 пункта 2.4 раздела 2 исключить.

1.4. В пункте 2.13.11 пункта 2.13 раздела 2 слова «по телефону + 7 (4912) 25-64-37» заменить словами «по телефону + 7 (4912) 55-50-55».

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация города Рязани), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной

форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой администрации города Рязани, рассматриваются непосредственно главой администрации города Рязани (далее - лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб).

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Рязани в сети «Интернет», портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную

услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.2.5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.6. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

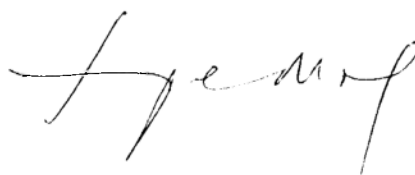
1.7. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «По телефонам 21-72-32, 93-72-91 и на сайте www.spmurzn.ru в разделе «Личный кабинет» (номер Вашей заявки -, дата заявки -) Вы можете узнать о нахождении поданных Вами документов, оставшемся времени рассмотрения документов» заменить словами «По телефону 55-50-55 или на сайте www.mfcrzn.ru (номер Вашей заявки -, дата заявки -) Вы можете узнать о ходе предоставления муниципальной услуги».

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

Приложение
к постановлению администрации города Рязани
от 11.04.2012 № 10

Приложение № 2
к Административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Администрация города Рязани

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д.28

Контактный телефон: +7 (4912) 25-28-12

Интернет-адрес: www.admrzn.ru

Глава администрации города Рязани

Управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации
города Рязани

Адрес: 390046, г. Рязань, Введенская ул., д.107

Контактный телефон: +7 (4912) 25-57-17

Начальник управления

Управление градостроительства и архитектуры администрации города Рязани

Адрес: 390046, г. Рязань, Введенская ул., д.107

Контактный телефон: +7(4912) 25-22-88

Начальник управления

Управление благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города
Рязани

Адрес: 390023, г. Рязань, ул. Урицкого, д.3, корп.1

Контактный телефон: +7(4912) 28-46-04

Начальник управления

Управление капитального строительства администрации города Рязани

Адрес: 390046, г. Рязань, Введенская ул. , д.107

Контактный телефон: +7 (4912) 28-97-53

Начальник управления

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ МБУ «МФЦ»

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани»

Адрес: 390000, г. Рязань, Почтовая ул., д.61

Контактные телефоны: +7(4912) 55-50-55

Приемная: (4912) 29-09-95, факс (4912) 29-09-98

e-mail: info@mfczpn.ru

Директор

МБУ «МФЦ» осуществляет прием документов от заявителей в соответствии со следующим графиком: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30

без перерыва на обед

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ ФБГУ «ФКП РОСРЕЕСТРА»

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Рязанской области.

Юридический адрес: 390044, г. Рязань, ул. Крупской, д.17

Фактический и почтовый адрес: 390044, г. Рязань, ул. Крупской, д.17

Телефон: +7 (4912) 34-26-07

Факс: +7 (4912) 34-26-07

E-mail: fgu62@u62.rosreestr.ru

Прием граждан осуществляется по адресу: г. Рязань, Московское ш., д.39, к.5

Телефон: +7 (4912) 34-18-97

Директор

График работы:

Понедельник: 9.00 — 17.00

перерыв: 13.00 — 13.45

Вторник: 9.00 - 19.00

перерыв: 13.00 — 13.45

Среда: 9.00 — 17.00

перерыв: 13.00 — 13.45

Четверг: 9.00 - 19.00

перерыв: 13.00 — 13.45

Пятница: 9.00 — 16.00

Суббота: 9.00 — 13.00

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ ФКУ «ГЛАВНОЕ БЮРО
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Рязанской области»

Юридический адрес: 390029, г. Рязань, ул. проф. Никулина, д.3 (в здании городской поликлиники № 2)

Телефон: +7 (4912) 96-14-03

Руководитель