



**НЕРЮНГРИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН  
ДЬАҔАЛТАТА  
УУРААХ**

от « 05 » № 629 20 12 г.

**О внесении изменений в постановление Нерюнградской районной администрации от 08.06.2011 №1173 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В целях приведения нормативного правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Нерюнградской районной администрации от 08.06.2011 №1173 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. Дополнить административный регламент пунктом 3.3. следующего содержания:

**«3.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю Управление направляет запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация (далее - органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация).

3.3.2. От имени Управления запросы подписывает, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, должностное лицо Управления.

3.3.3. Управление вправе запрашивать в соответствии с настоящим Регламентом документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Уполномоченный специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

оформляет запросы в соответствии с настоящим Регламентом;

передает на подпись должностному лицу оформленные запросы;

регистрирует запросы в установленном порядке;  
направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

3.3.5. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;  
иными способами, не противоречащими законодательству.

3.3.6. Управление самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.7. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью должностного лица Управления.

3.3.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.11. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение Управления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.12. Ответ регистрируется в установленном порядке.

3.3.13. При получении ответа на запрос должностные лица Управления приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3.14. Документы, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей муниципальной услуги.»

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по промышленности и строительству Г.И. Ленца.

И.о. главы района

Г.И. Ленц