



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Тамбов

№ _____

О внесении изменений в Административный регламент предоставления на территории городского округа — город Тамбов муниципальной услуги «Принятие решения о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 08.12.2015 № 8947 (с изменениями, внесенными постановлениями от 01.04.2016 № 1953, от 31.05.2016 № 3264, от 30.08.2016 № 5425)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления на территории городского округа — город Тамбов муниципальной услуги «Принятие решения о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 08.12.2015 № 8947 (с изменениями, внесенными постановлениями от 01.04.2016 № 1953, от 31.05.2016 № 3264, от 30.08.2016 № 5425), следующие изменения:

- в пункте 1.3.:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«уполномоченная организация — юридическое лицо, наделенное правом приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги (Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ТОГКУ «МФЦ»));»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«специалист - работник уполномоченной организации или уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов в уполномоченной организации или уполномоченном органе;»;

абзац одиннадцатый исключить;

- подпункты 2.13.1, 2.13.2., 2.13.3. изложить в новой редакции:

«2.13.1. Сектор для ожидания приема в здании ТОГКУ «МФЦ» оборудован электронной системой управления очередью, имеются места для ожидания, оснащенные места для оформления документов.

В секторе приема заявителей оборудованы информационные стенды с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; плазменные панели, обеспечен доступ заявителей к единому Порталу государственных и муниципальных услуг и правовым интернет-ресурсам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). В уполномоченной организации также оборудуется туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к месту расположения уполномоченной организации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.2. В органе предоставления муниципальной услуги прием заявителей осуществляется уполномоченным органом. Здания органа предоставления и уполномоченного органа размещены с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к ним, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием инвалидов с ограниченным передвижением (маломобильных) осуществляется в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова (ул. Коммунальная, д. 6), где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием управления по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.3. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в здание уполномоченного органа, уполномоченной организации, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в уполномоченном органе, уполномоченной организации;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста уполномоченного органа, ответственного за работу с инвалидами, а также к месту организации предоставления услуги уполномоченной организации, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»;

- в пункте 2.15. вместо слов «ТОГКУ «МФЦ»» читать слова «уполномоченную организацию или уполномоченный орган»;

- пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия.

Лицами, осуществляющими выполнение административных действий, являются специалист уполномоченной организации, уполномоченного органа по приему и выдаче документов, руководитель и исполнитель уполномоченного органа, председатель комиссии жилищного комитета администрации города Тамбова, наделенные полномочиями на оказание муниципальной услуги.

Специалист уполномоченной организации, уполномоченного органа (далее - специалист), осуществляющий консультирование, прием и выдачу документов в целях предоставления муниципальной услуги, несет ответственность за:

- качество и полноту предоставляемой при консультировании информации,

- прием документов в соответствии с требованиями, определенными настоящим Административным регламентом.

Исполнитель, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за:

- сохранность документов;

- соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Руководитель уполномоченного органа несет ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.»;

- по тексту пункта 3.4. вместо слов «специалист уполномоченной организации» читать слово «специалист» в соответствующем падеже;

- подпункт 3.4.5. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Предварительная запись на прием в уполномоченном органе осуществляется по телефону: 79-03-89; предварительная запись инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется по телефону 71-99-31.»;

- дополнить подпунктом 3.4.7. следующего содержания:

«3.4.7. Уполномоченный орган осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (выезд на дом) в случае невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченного органа.

Прием инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется уполномоченным органом в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова по адресу: ул. Коммунальная, д. 6. Приемные дни: понедельник, пятница, в режиме работы органа предоставления услуги.»;

- пункт 3.9.5. изложить в следующей редакции:

«3.9.5. Выдача выписок в уполномоченном органе производится специалистом лично заявителю или представителю заявителя под роспись.»;

- уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 3 к Административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Информационному управлению администрации города Тамбова (Неретина) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

Глава города Тамбова

С.А.Чеботарёв

Приложение
постановлению администрации
города Тамбова

_____ от _____

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Принятие решения о включении
молодой семьи в состав участников
программы по обеспечению жильем
молодых семей либо решения об
отказе в принятии такого решения»

(Ф.И.О. заявителя)

адрес регистрации _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов № _____ от _____ г.

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для
организации предоставления муниципальной услуги
« _____ »

наименование муниципальной услуги

на основании п. _____ Административного регламента, утвержденного

дата, номер постановления об утверждении Административного регламента

а именно: _____
конкретизировать основание отказа заявителю

После устранения причины отказа Вы имеете право вновь обратиться
за организацией предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе
обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем
обращения с жалобой в:

- ТОГКУ «МФЦ» (392017, г.Тамбов, ул.М.Горького, 20,
<http://mfc@mfc.tambov.gov.ru/>),

- администрацию города Тамбова: (392000, г.Тамбов, ул. Коммунальная, 6,
телефон (4752) 79-03-38 (управление документационного обеспечения
администрации города Тамбова), официальный интернет-портал администрации
города и Главы города по адресу: <http://city.tambov.gov.ru> в раздел Интернет-
приемная по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>,

- а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в
судебные органы.

Специалист _____
должность, подпись, расшифровка подписи

Уведомление получено: _____
подпись, расшифровка подписи, дата