



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Тамбов

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 15.05.2014 №3798 «Об утверждении Административного регламента предоставления на территории городского округа - город Тамбов муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (с изменениями, внесенными постановлениями от 06.07.2015 № 5173, от 19.11.2015 № 8544, от 28.03.2016 № 1778, от 01.04.2016 № 1955, от 20.05.2016 № 2981)

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 изменения в постановление администрации города Тамбова от 15.05.2014 №3798 «Об утверждении Административного регламента предоставления на территории городского округа - город Тамбов муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (с изменениями, внесенными постановлениями от 06.07.2015 № 5173, от 19.11.2015 № 8544, от 28.03.2016 № 1778, от 01.04.2016 № 1955, от 20.05.2016 № 2981), и в Административном регламенте (приложение к постановлению):

- в пункте 1.3.:

абзац шестой изложить в новой 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 новой редакции:

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

- в абзаце втором подпункта 1.4.1. вместо слов «телефон (4752) 71-99-31» читать слова «телефон (4752) 79-03-38»;

- абзац второй подпункта 1.4.4. изложить в новой редакции:

«Специалист осуществляет прием и выдачу документов в уполномоченной организации или уполномоченном органе, а также консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги. Консультации проводятся письменно, устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.»;

- пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Тамбова, ее предоставление обеспечивается уполномоченным органом.»;

- абзац первый пункта 2.12. изложить в новой редакции:

«2.12. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в уполномоченной организации или уполномоченном органе.»;

- подпункты 2.13.1, 2.13.2. изложить в новой редакции:

«2.13.1. Здание уполномоченной организации размещено с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Сектор ожидания оборудован стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Сектор информирования граждан, предназначенный для ознакомления с информационными материалами, оборудован информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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.

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,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.»;

- в подпункте 2.13.3.:

в абзаце четвертом слова «в уполномоченной организации» исключить; абзац восьмой изложить в новой редакции:

«возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;»;

- второй и третий абзацы подпункта 2.14.2. дополнить словами «, уполномоченного органа»;

- в абзаце третьем подпункта 2.14.3. после слов «уполномоченной организации дополнить словом «, специалиста»;

- абзацы второй и третий подпункта 3.1.2. изложить в новой редакции:

«Лицами, ответственными за выполнение административных действий (в пределах полномочий, определенных настоящим Административным регламентом), являются специалист уполномоченной организации, руководитель, исполнитель и специалист уполномоченного органа.

Специалист, осуществляющий консультирование, прием и выдачу документов в целях предоставления муниципальной услуги, несет ответственность.»;

- подпункт 3.2.2. изложить в новой редакции:

«3.2.2. В день обращения заявителя специалист принимает заявление, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с пакетом документов, обеспечивает их проверку и регистрацию.

Датой приема документов является дата их получения специалистом.

При предоставлении заявителем документов специалист проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя и представленные документы на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

Если предоставленные вместе с оригиналами копии необходимых документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист сравнивает копии

документов с оригиналами и заверяет своей подписью с указанием фамилии с инициалами и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.»;

- в абзаце четвертом подпункта 3.2.3. слова «в книге регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг, а также» исключить;

- в подпунктах 3.2.3., 3.2.4., 3.2.12., 3.2.14. вместо слов «специалист уполномоченной организации» читать слово «специалист» в соответствующем падеже;

- абзац первый подпункта 3.2.5. изложить в новой редакции:

«3.2.5. Специалист, принявший заявление и документы, осуществляет их регистрацию и передачу в порядке делопроизводства для исполнения. Срок исполнения процедуры специалистом уполномоченной организации – 2 рабочих дня.»;

- подпункт 3.2.11. изложить в новой редакции:

«3.2.11. Подготовленные сведения, содержащиеся в ИСОГД, или письменный отказ передается в порядке делопроизводства специалисту для выдачи заявителю. Срок – 1 день.»;

- подпункт 3.2.13. изложить в новой редакции:

«3.2.13. При обращении заявителя (его представителя) за выдачей результата предоставления муниципальной услуги специалист осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- находит документы, подлежащие выдаче;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдача документов заявителю производится под роспись в журнале.

Специалист отказывает в выдаче документов обратившемуся за получением документов лицу по следующим основаниям:

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий личность;

- за выдачей документов обратилось ненадлежащее лицо;

- если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался поставить свою подпись в получении документов.

В журнале выдачи результатов предоставления услуг специалист делает соответствующую отметку «Получить документы отказался» и заверяет своей подписью.

Если результат предоставления муниципальной услуги не получен в ТОГКУ «МФЦ» заявителем в течение 30 календарных дней со дня его получения специалистом в ТОГКУ «МФЦ» от уполномоченного органа, специалист уполномоченной организации направляет неостребованные документы в уполномоченный орган с одновременным информированием заявителя о том, что документы направлены в уполномоченный орган и доступны для получения в нем.»;

- в абзаце шестом пункта 3.4. исключить слова «уполномоченной организации»;

- пункт 3.5. после четвертого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Предварительная запись на прием в уполномоченном органе осуществляется по телефону 71-90-17; предварительная запись инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется по телефону 71-99-31.»;

- пункт 3.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«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.»;

- в блок-схеме процедуры по предоставлению муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту):

вместо слов «Обращение заявителя в уполномоченную организацию для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления, передача в уполномоченный орган. Срок – 2 рабочих дня» читать слова «Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, регистрация заявления и передача на исполнение. Срок – 2 рабочих дня»;

вместо слов «Передача документов в уполномоченную организацию. Срок – 1 день» читать слова «Передача специалисту итогового документа для выдачи заявителю. Срок – 1 день»;

- уведомление об отказе в приёме документов (приложение №4 к Административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города Тамбова

С.А.Чеботарёв

Приложение
к постановлению администрации
города Тамбова
_____ 2017 № _____

«Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа - город Тамбов муниципальной
услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в информационной
системе обеспечения градостроительной
деятельности»

(Ф.И.О. / Наименование заявителя)

адрес регистрации _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приёме документов № _____ от _____ г.

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для
получения 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 причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за
предоставлением 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.tmbreg.ru/>);

- администрацию города Тамбова (392000, г.Тамбов, ул.Коммунальная, 6 телефон (4752) 79-03-38, 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>;

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

Специалист _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Уведомление получено: _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

_____»
(в случае обращения представителя заявителя – сведения о представителе)