



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Тамбов

№ _____

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии и приемки в эксплуатацию жилого помещения» на территории городского округа – город Тамбов, утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 28.06.2012 № 4905 (с изменениями, внесенными постановлениями от 16.01.2013 № 160, от 08.07.2013 № 5662, от 04.09.2013 № 7381, от 06.12.2013 № 10485, от 31.12.2013 № 11366, от 20.05.2014 № 3998, от 01.08.2014 № 6366, от 09.09.2014 № 7656, от 31.12.2014 № 11781, от 30.01.2015 № 585, от 10.06.2015 № 4495, от 08.09.2015 № 6790, от 16.11.2015 № 8413, от 20.01.2016 № 208, от 05.05.2016 № 2701, от 31.05.2016 № 3267, от 24.11.2016 № 7124, от 28.02.2017 № 1091)

В целях обеспечения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Согласование сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии и приемки в эксплуатацию жилого помещения» на территории городского округа – город Тамбов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии и приемки в эксплуатацию жилого помещения» на территории городского округа – город Тамбов, утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 28.06.2012 № 4905 (с изменениями, внесенными постановлениями от 16.01.2013 № 160, от 08.07.2013 № 5662, от 04.09.2013 № 7381, от 06.12.2013 № 10485, от 31.12.2013 № 11366, от 20.05.2014 № 3998, от 01.08.2014 № 6366, от 09.09.2014 № 7656, от 31.12.2014 № 11781,

от 30.01.2015 № 585, от 10.06.2015 № 4495, от 08.09.2015 № 6790, от 16.11.2015 № 8413, от 20.01.2016 № 208, от 05.05.2016 № 2701, от 31.05.2016 № 3267, от 24.11.2016 № 7124, от 28.02.2017 № 1091), следующие изменения:

- в пункте 1.3.:

абзацы шестой - восьмой изложить в новой редакции:

«уполномоченная организация - юридическое лицо, наделенное правом обеспечения предоставления муниципальной услуги (муниципальное казенное учреждение «Долговой центр» (далее - МКУ «Долговой центр»);

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - 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»);

специалист - работник ТОГКУ «МФЦ», органа предоставления муниципальной услуги или уполномоченной организации, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов;»;

в абзаце десятом слова «в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

- первый абзац пункта 1.5. изложить в новой редакции:

«1.5. Место нахождения и график работы органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченной организации, ТОГКУ «МФЦ»:»;

- первый абзац подпункта 1.5.3. изложить в новой редакции:

«1.5.3. Место нахождения и график работы ТОГКУ «МФЦ»:»;

- во втором абзаце подпункта 1.8.1. слова «(в соответствии с договором о безвозмездном пользовании помещением в ТОГКУ «МФЦ»)» исключить;

- абзац второй подпункта 1.8.3. изложить в новой редакции:

«Специалист осуществляет консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.»;

- подпункты 2.2.1., 2.2.2. изложить в новой редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется органом предоставления муниципальной услуги (администрация города Тамбова). Организацией, уполномоченной на предоставление муниципальной услуги, является муниципальное казенное учреждение «Долговой центр».

2.2.2. Прием инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, осуществляется в ТОГКУ «МФЦ» или в органе предоставления муниципальной услуги, в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова (ул. Коммунальная, д. 6). Приемные дни: понедельник, пятница, в режиме работы органа предоставления услуги. Телефон для справок: 71-99-31.»;

- пункт 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня подачи документов заявителем.»;

- в подпункте 2.6.5. слова «многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

- в пункте 2.7., подпункте 2.7.1. вместо слов «выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» читать слова «выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» в соответствующем падеже;

- пункты 2.12., 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.12. Срок регистрации запроса заявителя, в том числе и в электронной форме, - 5 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Здание ТОГКУ «МФЦ», в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг также оборудуется туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к месту расположения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 уполномоченной организацией. Здания органа предоставления и уполномоченной организации 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 здания, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и выходе из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги;

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, ответственного за работу с инвалидами;

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

- третий, четвертый абзацы подпункта 2.14.2. изложить в новой редакции:

«- удобный график работы ТОГКУ «МФЦ», органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченной организации;

- удобное территориальное расположение ТОГКУ «МФЦ», органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченной организации.»;

- абзац третий подпункта 2.14.3. изложить в новой редакции:

«- профессиональная подготовка специалистов;»;

- пункт 3.2. изложить в новой редакции:

«3.2. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, являются специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, исполнитель, специалист и руководитель уполномоченной организации в пределах полномочий, определенных настоящим Административным регламентом.»;

- подпункты 3.3.2, 3.3.3. исключить;

- в подпункте 3.3.4.:

второй абзац изложить в новой редакции:

«Специалист при личном обращении заявителя производит информирование и консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги, прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов согласно пункту 2.6. настоящего Административного регламента.»;

по тексту подпункта вместо слов «специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», «специалист уполномоченной организации» читать слово «специалист» в соответствующем падеже;

абзац девятый изложить в новой редакции:

«- регистрирует поступившие документы;»

после слов «согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, и выдает его заявителю» дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае направления документов в электронном виде через электронную почту, региональный портал или информационно-телекоммуникационные сети общего пользования:

- заявление заполняется в электронном виде по предоставленной на региональном портале или в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования электронной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной цифровой подписью.»;

- подпункт 3.3.5. изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Передача заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных заявителем документов на рассмотрение руководителю уполномоченной организации.

Специалист в порядке делопроизводства передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов на рассмотрение руководителю уполномоченной организации.

Результатом административного действия является передача заявления с пакетом документов руководителю на рассмотрение.

Срок выполнения действия - 2 рабочих дня.»;

- в подпункте 3.3.14.1.:

в абзацах первом, втором, восьмом, двенадцатом подпункта вместо слов «специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» читать слово «специалист» в соответствующем падеже;

вместо слов «Срок исполнения действия - 2 дня.» читать слова «Срок исполнения действия –1 день.»;

- в первом абзаце подпункта 3.3.14.2. вместо слов «в течение 2 дней» читать слова «в течение 1 дня»;

- в подпункте 3.3.15. слова «уполномоченной организации» исключить;

- подпункт 3.3.16. дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Предварительная запись на прием в уполномоченной организации осуществляется по телефону 72-05-86.»;

- подпункт 3.3.17. дополнить абзацем следующего содержания:

«Уполномоченная организация осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (выезд на дом) в случае невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения органа предоставления муниципальной услуги, уполномоченной организации.»;

- в абзаце первом пункта 4.1. вместо слов «специалистами по выдаче документов» читать слова «лицами, ответственными за выполнение административных действий»;

- пункты 4.2., 4.3. изложить в новой редакции:

«4.2. Персональная ответственность работников уполномоченной организации, исполняющих обязанности по предоставлению муниципальной услуги, закреплена в их должностных инструкциях.

4.3. За несоблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие необоснованных решений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.»;

- уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 5 к Административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- расписку в получении документов (приложение № 6 к Административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- в блок-схеме процедуры предоставления муниципальной услуги (приложение № 7 к Административному регламенту):

вместо слов «Передача заявления и документов в уполномоченную организацию для регистрации, регистрация заявления, рассмотрение заявления и пакета документов руководителем уполномоченной организации и передача их на исполнение – 2 рабочих дня» читать слова «Передача заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных заявителем документов на рассмотрение руководителю уполномоченной

организации, рассмотрение заявления и пакета документов руководителем уполномоченной организации и передача их на исполнение – 3 рабочих дня»;
вместо слов «получить лично постановление или письменный отказ – 2 дня» читать слова «получить лично постановление или письменный отказ - 1 день»;

вместо слов «получить его по почте – 2 дня» читать слова «получить его по почте – 1 день».

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

Глава города Тамбова

С.А. Чеботарёв

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Тамбова
№ _____

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование сохранения жилого
помещения в переустроенном и (или)
перепланированном состоянии и приемки
в эксплуатацию жилого помещения»
на территории городского
округа - город Тамбов

(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 «Согласование сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии и приемки в эксплуатацию жилого помещения», на основании пункта _____ 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 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, д. 20, <http://mfc.tmbreg.ru/>) (в случае подачи документов через ТОГКУ «МФЦ»);

- администрацию города Тамбова (392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 6, телефон: (4752) 79-03-38 (управление

документационного обеспечения администрации города Тамбова), официальный Интернет - портал администрации города и Главы города Тамбова по адресу: <http://city.tambov.gov.ru>, в раздел Интернет-приемная по адресу: <http://www.city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>);

- уполномоченную организацию (392012, г. Тамбов, ул. Сергеева-Ценского, д. 30, телефон: (4752) 72-08-46;

- а также 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

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Тамбова
№ _____

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование сохранения жилого
помещения в переустроенном и (или)
перепланированном состоянии и приемки
в эксплуатацию жилого помещения»
на территории городского
округа - город Тамбов

РАСПИСКА

в получении документов для предоставления муниципальной услуги
«Согласование сохранения жилого помещения в переустроенном и (или)
перепланированном состоянии и приемки в эксплуатацию жилого
помещения»

Регистрационный номер заявления _____

Адрес нахождения объекта _____

Фамилия, имя, отчество заявителя(ей) за которого(ых) по доверенности
действует _____

Контактный телефон _____

Представлены следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	
		подлинник	копия

Дата

Подпись

Документы принял

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Место выдачи, дата готовности документа

Дата выдачи расписки