ПРОЕКТ

Постановление

Администрации города Иванова

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 17.12.2012 № 2888»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=91911314973C4C01A3E3CB5A1D46004593F182C5BEF37E4B01F4F5F1E3Q114E) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=91911314973C4C01A3E3CB5A1D46004593F181CCBCFE7E4B01F4F5F1E314AA236984AF7DB68635C6Q619E) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Иванова, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 17.12.2012 № 2888 (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 16.01.2014 № [51](consultantplus://offline/ref=DE97AE9FB0E250C8F6EE81F9FE0C10CF0D4ADE6EC02C02CEF68AF385003CFF08D692B833455E9D97B82632u9V9L), от 15.04.2014 [№ 782](consultantplus://offline/ref=DE97AE9FB0E250C8F6EE81F9FE0C10CF0D4ADE6ECF260ACEF68AF385003CFF08D692B833455E9D97B82632u9V9L)):

1.1. Пункт 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Иванова в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова (далее - Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Управления:

153000, Иваново, Революции пл., д. 6;

телефон: 8 (4932) 59-45-85;

адрес электронной почты: uags@ivgoradm.ru;

адрес сайта в сети Интернет: http://www.ivgoradm.ru/uags/home.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан в кабинетах № 606, № 610, № 611, № 619 по адресу: пл. Революции, д. 6, 6 этаж.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления в соответствии с должностными обязанностями.

Телефоны для справок: 8 (4932) 59-45-85, 59-45-84, 59-45-83, 59-45-93, 59-45-86.

График приема граждан специалистами Управления:

понедельник 13.00 - 16.00

четверг 09.00 - 12.00

Наименование органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове" (далее по тексту - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовые адреса офисов многофункционального центра:

- отдел приема и выдачи документов "Центральный": г. Иваново, ул. Советская, 25;

- отдел приема и выдачи документов "Октябрьский": г. Иваново, пр. Ленина, 108;

- отдел приема и выдачи документов "Ленинский": г. Иваново, ул. Куконковых, 144А.

Принятие заявлений о предоставлении муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется специалистами многофункционального центра, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефон для справок: 8 (4932) 30-03-20.

факс: 8 (4932) 41-60-85.

График приема граждан специалистами многофункционального центра:

понедельник, вторник: 9.00 - 17.00;

среда: 09.00 - 20.00;

четверг: 9.00 - 17.00;

пятница: 9.00 - 16.00.

суббота: 9.00-17.00 (работает только отдел приема и выдачи документов по адресу «Центральный» ул. Советская, д. 25)

воскресенье выходной день.».

1.2. Пункт 2.2.1 изложить в новой редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего Заявления, поданного на личном приеме, через многофункциональный центр, направленного по почте или поданного в электронной форме через единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг по адресам: www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).».

1.3. Пункт 2.3 дополнить словами «, либо отказ в предоставлении сведений.».

1.4. В пункте 2.4 слова «с даты регистрации в Управлении» дополнить словами «или в многофункциональном центре».

1.5. Пункт 2.7.1 изложить в новой редакции:

«2.7.1. Документы (копия или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 2.6.3, 2.6.4](consultantplus://offline/ref=22B7289F96AAB3B1B4566E0B8730CBFE832B02B811B54A0BE2673E9DF06B4BA6EDEF1F6E3B946D5F7FB488o1r3L) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением или многофункциональным центром в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанный документ самостоятельно.».

1.6. Абзацы шестой и седьмой пункта 2.8 изложить в новой редакции:

«В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых Заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается специалистом Управления, многофункционального центра в ходе личного приема, основания такого возврата разъясняются Заявителю специалистом Управления, многофункционального центра в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего в Управление по почте или из многофункционального центра, основания отказа в приеме документов разъясняются Заявителю в письменном ответе в течение 10 календарных дней с момента получения такого заявления.».

1.7. Абзац шестой пункта 2.11 изложить в новой редакции:

«Наименование банка: Отделение Иваново г. Иваново.»

1.8. Абзац восьмой пункта 2.11 изложить в новой редакции:

«Код БК: 80111301994040000130 Код ОКТМО: 24701000 БИК: 042406001.».

1.9. Пункт 2.18 изложить в новой редакции:

«2.18. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Управление до 15.00 рабочего дня, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 - на следующий рабочий день.

Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных до 15.00 рабочего дня в многофункциональный центр, осуществляется многофункциональным центром в день их поступления, после 15.00 - в рабочий день, следующий за днем подачи такого заявления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируются рабочим днем, следующим после выходного дня.».

1.10. Пункт 2.19 дополнить словами: «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.11. Пункт 2.19 дополнить подпунктом 2.19.7 следующего содержания:

«2.19.7. В Администрации города Иванова инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

1.12. В подпункте 2.21.1 пункта 2.21:

а) в абзацах первом, четвертом и седьмом слова «Управления» дополнить словами «и многофункционального центра»;

б) в абзацах шестом и одиннадцатом слова «Управления» дополнить словами «или многофункционального центра»;

в) в абзаце восьмом слово «Управления» исключить.

1.13. В подпункте 2.21.3 пункта 2.21 слова «(по почте либо лично)» исключить.

1.14. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 изложить в новой редакции:

«3.1.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в Управление или многофункциональный центр с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.».

1.15. Подпункт 3.1.2 пункта 3.1 изложить в новой редакции:

«3.1.2. Ответственным за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги является специалист Управления или многофункционального центра, уполномоченный в соответствии со своими должностными обязанностями на прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги (уполномоченное лицо).».

1.16. Подпункт 3.1.6 пункта 3.1 изложить в новой редакции:

«3.1.6. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо передает его начальнику Управления.

Далее заявление поступает на рассмотрение начальнику соответствующего структурного подразделения Управления для определения ответственного исполнителя - специалиста Управления, в соответствии со своими должностными обязанностями уполномоченного на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги (отдел генерального плана города; инженерно-технический отдел, строительно-разрешительный отдел).

После определения ответственного исполнителя поступившее заявление с соответствующей резолюцией передается на рассмотрение ответственному исполнителю отдела генерального плана города, инженерно-технического отдела либо строительно-разрешительного отдела Управления.».

1.17. Пункт 3.1 дополнить подпунктом 3.1.9 следующего содержания:

«3.1.9. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, регистрируются в соответствии с пунктом 2.18 настоящего регламента и направляются для рассмотрения в Управление в день регистрации таких заявлений.

Специалист многофункционального центра в день регистрации заявления направляет по системе электронного документооборота Администрации города Иванова регистрационно-контрольную карточку заявления с заполненными регистрационными реквизитами и прикреплённым электронным образом заявления.».

1.18. В подпунктах 3.2.2, 3.2.3 пункта 3.2 слова «специалист» дополнить словом «Управления».

1.19. Подпункт 3.3.3 пункта 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3.3. Запрашиваемый Документ выдается Заявителю ответственным специалистом Управления или специалистом многофункционального центра под роспись.».

1.20. Подпункт 3.3.4 пункта 3.3 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр, сотрудники Управления не позднее следующего рабочего дня со дня подготовки запрашиваемого Документа уведомляют многофункциональный центр о готовности результата муниципальной услуги для последующей передачи соответствующих документов Заявителю, при условии, что Заявитель указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через многофункциональный центр.».

1.21. Пункт 4.1. изложить в новой редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления и специалистами многофункционального центра, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления и руководителем многофункционального центра.».

1.22. Пункт 4.2. изложить в новой редакции:

«4.2. Сотрудники Управления или специалисты многофункционального центра, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.».

1.23. [Абзац первый пункта 5.1](consultantplus://offline/ref=DC100D3484F3328F929DE83DC902D7A5F3651B9C6EFBF6BE0F7E971D3B653ADCBFED9488831B407ED160CAo5bEO) изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения, действия (бездействие) органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и сотрудников, в том числе в следующих случаях:».

1.24. Пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт Управления, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя первого заместителя (заместителя) главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра либо на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра.

Почтовый адрес для направления жалоб:

153000, г. Иваново, Революции пл., д. 6.

153012, г. Иваново, ул. Советская, д. 25 (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра).

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

на имя начальника Управления: uags@ivgoradm.ru;

на имя директора многофункционального центра: curg@list.ru;

на имя первого заместителя (заместителя) главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, и на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра: http://priem.ivgoradm.ru, раздел "Электронная приемная", подраздел "Вопросы заместителям главы Администрации города Иванова";

через Порталы: www.gosuslugi.ru, www.pgu.ivanovoobl.ru.».

1.25. В пункте 5.3:

а) в абзаце втором цифры «32-73-64» заменить цифрами «59-45-85»;

б) дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«- заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу многофункционального центра, - на личном приеме в соответствии с графиком: третий четверг месяца - с 10.00 до 12.00, по предварительной записи по телефону: 59-46-81.».

1.26. В пункте 5.4:

а) подпункт 1 после слов «муниципального служащего» дополнить словами «или специалиста многофункционального центра»;

б) подпункт 3 изложить в новой редакции:

«3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста многофункционального центра, участвующего в предоставлении услуги;»;

в) подпункт 4 изложить в новой редакции:

«4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.».

1.27. В приложении № 1 к Регламенту в форме заявления абзац семнадцатый изложить в новой редакции:

«Получу лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выслать почтой/выдать на руки в многофункциональном центре)».

1.28. В приложении № 2 к Регламенту в бланке извещения и далее по тексту слова «Наименование банка: Отделение по Ивановской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу» заменить словами «Наименование банка: Отделение Иваново г. Иваново».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Правовой вестник города Иванова».

Глава города Иванова А.А. Хохлов