

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2016

г. Мичуринск

№1398

О внесении изменений в административный регламент предоставления на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 18.11.2015 № 2457

В соответствии с изменениями в пункте 12 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вступивших в силу 01.01.2016, решения Мичуринского городского Совета депутатов Тамбовской области от 15 января 2016 г. N 59 «О внесении изменений в решение Мичуринского городского Совета депутатов от 17.12.2015 г. N 49 «Об утверждении структуры администрации города Мичуринска» администрация города Мичуринска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в административный регламент предоставления на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 18.11.2015 № 2457:

1.1. По тексту Административного регламента вместо слов «...управление строительства и архитектуры администрации города...» читать слова «...управление архитектуры и строительства администрации города...» в соответствующем падеже.

1.2. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.4.1. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

в администрации города Мичуринска по адресу:

ул. Советская, 291, г. Мичуринск, 393760, с использованием средств телефонной связи: телефон для справок 8(47545) 5-32-15; электронного информирования: адрес электронной почты post@g45.tambov.gov.ru;

график (режим) работы администрации города Мичуринска:

понедельник – пятница: 8.30 - 17.30, обеденный перерыв: 12.30 - 13.30. В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

в уполномоченном органе: ул. Полтавская, 101, г. Мичуринск, 393760, с

использованием средств телефонной связи: телефон 8(47545) 5-31-95, 5-14-99, электронного информирования: адрес электронной почты: arh@g45.tambov.gov.ru;

график (режим) работы уполномоченного органа:

понедельник – пятница: 8.30 - 17.30, обеденный перерыв: 12.30 - 13.30. В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

в уполномоченной организации: ул.Первомайский участок, д. 7 «а», г. Мичуринск, 393761, телефон 8(47545) 9-40-80, 9-40-07, 9-40-08;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник, вторник, четверг, пятница: 8.00 - 18.00, среда: 8.00 - 20.00, суббота: 8.00 - 13.00, без перерыва;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области», на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru> (далее – Портал), на официальном сайте уполномоченного органа <http://мичуринск-наукоград.рф>, публикаций в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах в уполномоченном органе и в уполномоченной организации».

1.3. Пункт 2.13. раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

3

2.13.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются следующие информационные материалы:

2.13.3.1 информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.13.3.2 перечень нормативных правовых актов, регламентирующих оказание муниципальной услуги;

2.13.3.3 перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.13.3.4 сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.13.3.5 формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.13.3.6 порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий или бездействия муниципальных служащих.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.13.4. Прием заявителей осуществляется без предварительной записи в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. Вход и перемещения по помещениям, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.13.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к

парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

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

4

2.13.7.1 возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Администрации;

2.13.7.2 содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

2.13.7.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

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

2.13.7.5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

2.13.7.7 возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

2.13.7.8 оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет – сайте администрации города Мичуринска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города А.Н. Гусева.

Глава города Мичуринска

А.Ю. Кузнецов