

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2016

г.Мичуринск

№1409

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом помещении при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ», утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 10.11.2015 № 2371

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, решением Мичуринского городского Совета депутатов Тамбовской области от 15.01.2016 г. N 59 "О внесении изменений в решение Мичуринского городского Совета депутатов от 17.12.2015 N 49 "Об утверждении структуры администрации города Мичуринска" администрация города Мичуринска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом помещении при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» далее (Административный регламент), утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 10.11.2015 № 2371:

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

1.2.Подпункт 1.5.1 пункта 1.5 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.5.1.Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

в администрации города Мичуринска по адресу:

393768, обл.Тамбовская, г. Мичуринск, ул. Советская, 291; 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.

2

В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
в уполномоченном органе: 393761, обл.Тамбовская, г. Мичуринск, ул. Полтавская, 101; 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 администрации города Мичуринска по адресу:

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

график (режим) работы с заявителями: понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00; среда: с 8.00 до 20.00; суббота: с 8.00 до 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>, на официальном сайте уполномоченного органа <http://мичуринск-наукоград.рф> публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах в уполномоченном органе и в уполномоченной организации».

1.3. Дополнить раздел 2 Административного регламент пунктом 2.13 следующего содержания:

« 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

3

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.

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:

2.13.4 информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.13.5 перечень нормативных правовых актов, регламентирующих оказание муниципальной услуги;

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

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

2.13.8 формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.13.9 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

4

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:

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 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