

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ

ӨФӨ КАЛАҒЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА

КАРАР

«28» **ОКТАБРЬ** 2015й. № 3693

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» **ОКТАБРЯ** 2015г.

О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на производство земляных работ», утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012 года № 2921

В целях приведения нормативно-правового акта Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012г. № 2921 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на производство земляных работ»:

1.1. Раздел 1 « Общие положения»:

1.1.1. Абзац 2 пункта 1.3. после слов «подается в УКХиБ Администрации г.Уфы в форме заявления» дополнить словами « или через Республиканское государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – РГАУ МФЦ)»;

1.1.2. Дополнить пунктом 1.4.6. «Место нахождения Центрального офиса РГАУ МФЦ: г.Уфа, ул.Новомостовая,8 (остановка транспорта «Училище искусств»). О филиалах РГАУ МФЦ, расположенных на территории г.Уфы и Республики Башкортостан, а также обо всей информации, касающейся порядка получения муниципальной услуги, можно узнать по телефону: 246-55-33;

1.1.3. Дополнить пунктом 1.4.7. « Адрес официального сайта РГАУ МФЦ – <http://mfcrb.ru/>.»;

1.1.4. в п.1.5. МУП УДиНР заменить на Муниципальное бюджетное учреждение «Центр городского дизайна», далее по всему тексту регламента МБУ «ЦГД»;

1.1.5. в п.1.6. изменение структуры органов местного самоуправления ГО г.Уфа заменить на изменение структуры Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.2. Раздел 2 «Стандарт муниципальной услуги»:

1.2.1. Пункт 3. «Место приема и выдачи документов» дополнить 2 абзацами следующего содержания:

«Республиканское государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставление государственных и муниципальных услуг» (далее - РГАУ МФЦ»).

Центральный офис РГАУ МФЦ расположен по адресу: Республика Башкортостан, город Уфа, улица Новомостовая, 8 (остановка транспорта «Училище искусств»). О филиалах РГАУ МФЦ, расположенных на территории г.Уфы и Республики Башкортостан, а также обо всей информации, касающейся порядка получения муниципальной услуги, можно узнать по телефону: 246-55-33;

1.2.2. В пункте 8. «Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги» слова «приложению №1» заменить на « приложению №2»;

1.2.3. По всему тексту постановления после слов «фамилия, имя, отчество» добавить слова «(последнее – при наличии)».

1.2.4. По всему тексту постановления после слов «а также членов его семьи» указать «в этом случае заявителю письменно сообщается о недопустимости злоупотреблением правом».

1.2.5. В п.8 «Перечень необходимых документов для предоставления муниципальных услуг» из перечня документов, предоставляемых при строительстве объектов капитального строительства п.7 «Акт инспекции по контролю за содержанием и охраной зеленых насаждений о производстве работ в зоне зеленых насаждений» и п.8 «Акт инспекции по контролю за содержанием и охраной зеленых насаждений о производстве работ в зоне зеленых насаждений» из перечня документов предоставляемых при прокладке или ремонте общегородских коммуникаций перенести в перечень документов, которые заявитель вправе предоставить.

1.2.6. в п.9 раздела 2 «Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными» исключить подпункт 4 « выдача Акта инспекции по контролю за содержанием и охраной зеленых насаждений о производстве работ в зоне зеленых насаждений»;

1.2.7. Дополнить пунктом 17. «Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием многофункционального центра» согласно приложению №1.

1.3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

1.3.1. Пункт 3.4. после слов «(УКХиБ Администрации г.Уфы)» дополнить словами «или поступивших через РГАУ МФЦ»;

1.3.2. Пункт 3.15. « Выдача результата заявителю» изложить в новой редакции:

«Ордер и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги» (отказ в предоставлении муниципальной услуги) могут быть:

- выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе в УКХиБ Администрации г.Уфы. Заявитель расписывается в получении ордера на бланке ордера (приложение №3). Должностное лицо УКХиБ Администрации г.Уфы, уполномоченное на регистрацию ордера на производство работ выдает заявителю ордер (при личном посещении УКХиБ Администрации г.Уфы), регистрируя его в журнале, электронном журнале.

- в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через РГАУ МФЦ, заявитель может указать место получения результата муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), по желанию указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством.

Срок исполнения муниципальной процедуры – до 2 дней.

1.4. Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги»:

1.4.1. Абзац 1 пункта 5.7. изложить в следующей редакции: « При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать пятнадцати рабочих дней с момента регистрации жалобы в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2. Остальные пункты административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012г. № 2921 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на производство земляных работ» (в редакции от 31.07.2012г.) оставить без изменения.

3. Управлению коммунального хозяйства и благоустройства Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в полном объеме).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Хусаинова С.С.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



И.И. Ялалов

Приложение №1
к постановлению Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
№ 3693 от 28.10. 2015 года

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача ордеров на производство земляных работ»

17.	Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием многофункционального центра	<p>Заявитель может получить муниципальную услугу через Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных услуг (далее - РГАУ МФЦ).</p> <p>В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через РГАУ МФЦ, заявителем предоставляется исчерпывающий перечень документов, указанный в п. 9 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента оказания данной муниципальной услуги.</p> <p>Ответственный специалист РГАУ МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляет принятый комплект документов вместе с заявлением в УКХиБ Администрации г.Уфы. Срок оказания услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в УКХиБ Администрации г.Уфы.</p> <p>РГАУ МФЦ при организации предоставления муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none">1) обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдает режим обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;2) соблюдает данный административный регламент предоставления муниципальной услуги
-----	--	--

		<p>в части, касающейся полномочий РГАУ МФЦ;</p> <p>3) соблюдает стандарт комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;</p> <p>4) информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в РГАУ МФЦ, о ходе выполнения запросов о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.</p> <p>Информирование о порядке предоставления муниципальных услуг включает информацию:</p> <p>а) о перечне муниципальных услуг, предоставляемых в центре, а также об органах местного самоуправления и (или) организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;</p> <p>б) о сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>в) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;</p> <p>г) о размерах государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальных услуг, порядке их уплаты;</p> <p>д) о порядке обжалования действий (бездействий), а также решений должностных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг;</p> <p>е) о порядке обжалования действий (бездействий), а также принимаемых решений сотрудников центра в ходе выполнения отдельных административных процедур (действий).</p> <p>Центральный офис РГАУ МФЦ расположен по адресу: г.Уфа, улица Новомостовая, 8 (остановка транспорта «Училище искусств»). О филиалах РГАУ МФЦ, расположенных на территории г.Уфы и Республики Башкортостан, а также обо всей информации, касающейся порядка получения муниципальной услуги, можно узнать по телефонам:</p> <p>246-55-33</p> <p>Вся интересующая информация размещена на официальном сайте http://mfcrb.ru/.</p> <p>Здание РГАУ МФЦ располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок</p>
--	--	--

		<p>общественного транспорта, путь от остановок общественного транспорта до РГАУ МФЦ оборудуется соответствующими информационными указателями.</p> <p>Помещения для приема заявителей оборудованы отдельным входом.</p> <p>Центральный вход в здание РГАУ МФЦ оборудован вывеской, содержащей следующую информацию на русском и башкирском языках: наименование, место нахождения, режим работы. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.</p> <p>На территории, прилегающей к РГАУ МФЦ, оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее двух – для транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Помещения РГАУ МФЦ оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха средствами пожаротушения.</p> <p>Предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования. Размещен платежный терминал, представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей при оказании платных государственных услуг.</p> <p>Помещение РГАУ МФЦ для работы с заявителями оборудовано электронной системой управления очередью (далее - электронная очередь). Электронная очередь функционирует в течение всего времени приема заявителей.</p> <p>Возможность получения услуги вне электронной очереди исключена.</p> <p>Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не превышает 15 минут.</p> <p>Время ожидания в очереди для подачи документов не превышает 45 минут;</p> <p>Время ожидания в очереди для получения документов не превышает 15 минут.</p> <p>Прием заявителей осуществляется в порядке электронной очереди посредством «окон». Терминалы электронной очереди располагаются в секторе ожидания в залах предоставления услуг</p>
--	--	--

		<p>РГАУ МФЦ. Очередность определяется при обращении заявителя к терминалу электронной очереди. Заявитель выбирает требуемую услугу, регистрируется, получает талон, в котором указаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логотип РГАУ МФЦ; - дата и время выдачи талона; - номер очереди. <p>В секторе приема и выдачи документов расположены информационные экраны. В секторе приема и выдачи документов расположены информационные экраны. При появлении на информационном экране номера, соответствующего номеру, указанному в талоне, и номера «окна», заявителей направляется к соответствующему «окну» в операционном зале РГАУ МФЦ. Данные, отображенные на информационных экранах, как правило, дублируются голосовыми сообщениями (произносится номер талона и номер окна).</p> <p>Если заявитель не подходит к специалисту (после 2-х вызовов с периодичностью не менее 30 секунд), повторный вызов заявителя происходит через 4 минуты. Если после повторного вызова заявитель не воспользовался представленной возможностью, система электронной очереди удаляет заявителя из списка лиц, ожидающих очередь.</p> <p>Выдача талонов автоматически прекращается во время, рассчитываемое из количества заявителей, ожидающих в очереди с учетом графика работы РГАУ МФЦ и с учетом продолжительности приема у специалистов.</p> <p>Форма, способ и место получения результата муниципальной услуги указывается заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством.</p>
--	--	--

Управляющий делами
Администрации городского округа
город Уфа Республики Башкортостан



А.М.Бакиева