

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ

ӨФӨ КАЛАҒЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА

КАРАР

«13» октябрь 2015 й. № 3554

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» октября 2015 г.

О внесении изменений и дополнений в административный регламент, утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012 года № 2923 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование паспорта цветового решения фасада жилого и нежилого объекта»

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент, утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012 года № 2923 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование паспорта цветового решения фасада жилого и нежилого объекта»:

1.1. Внести изменение в абзаце 2 пункта 1.6. раздела 1 «Общие положения» заменив фразу «изменение структуры органов местного самоуправления городского округа город Уфа РБ» фразой «изменение структуры Администрации городского округа город Уфа РБ»;

1.2. Внести изменение в графу 2.4 «Место приема и выдачи документов» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента, дополнив фразой: «В офисах

Республиканского государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Внести изменения в абзац 10 пункта 1.2. раздела 1 «Общие положения» и в абзац 4 графы 2.8. «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложив их в новой редакции: «Положение об Управлении коммунального хозяйства и благоустройства Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 21.11.2012 г. № 11/20».

1.4. Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» после графы 2.16. графой 2.17. (согласно Приложению).

Графа 2.17. становится соответственно 2.18.

1.5. Внести изменения в подпункт 3.1.1. пункта 3.1. «Прием и регистрация заявления» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнив фразой: «или поступивших обращения и комплекта документов через Многофункциональный центр».

1.6. Внести изменения в подпункт 3.1.4 пункта 3.1. «Прием и регистрация заявления» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложив его в следующей редакции: «Максимальная продолжительность процедуры приема документов не более 15 минут»;

1.7. Внести изменения в абзац первый пункта 3.5.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента, изложив его в следующей редакции: «Согласованный паспорт и решение МВК о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается в одном экземпляре заявителю либо уполномоченному лицу, действующему на основании доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность, нарочно, либо в случае представления заявления через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.».

1.8. Внести изменения в пункт 3.5.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента, изложив его в следующей редакции: «Результат административной процедуры - выдача заявителю либо уполномоченному лицу, в том числе через многофункциональный центр, согласованного паспорта цветового решения фасада жилого и нежилого объекта или отказа в согласовании паспорта. Подтверждающим документом о предоставлении муниципальной услуги (или о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги) является решение Межведомственной комиссии».

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
№ 3557 от 13.10.2015 г.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование паспорта цветového решения фасада жилого и нежилого
объекта»

<p>2.10. Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием многофункционального центра</p>	<p>Заявитель может получить муниципальную услугу через Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ).</p> <p>В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через РГАУ МФЦ, заявителем предоставляется исчерпывающий перечень документов, указанный в пункте 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента оказания данной муниципальной услуги. 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 УКХ и Б Администрации г.Уфы. Срок оказания услуги наступает со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в УКХ и Б Администрации г.Уфы. В случае представления неполного пакета документов, специалисты РГАУ МФЦ разъясняют заявителю правовые последствия принятия неполного пакета документов.</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 в части, касающейся полномочий РГАУ МФЦ;3) соблюдает стандарт комфортности, требования к
---	---

	<p>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> <ul style="list-style-type: none">а) о перечне муниципальных услуг, предоставляемых в центре, а также об органах местного самоуправления и (или) организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;б) о сроках предоставления муниципальной услуги;в) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;г) о размерах государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальных услуг, порядке их уплаты;д) о порядке обжалования действий (бездействий), а также решений должностных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг;е) о порядке обжалования действий (бездействий), а также принимаемых решений сотрудников центра в ходе выполнения отдельных административных процедур (действий). <p>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, можно узнать по телефонам:</p> <p>246-55-33, 246-39-91, 246-39-92.</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 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.</p> <p>Помещения РГАУ МФЦ оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения. Размещен платежный терминал, представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Помещение РГАУ МФЦ для работы с заявителями оборудовано электронной системой управления очередью (далее – электронная очередь).</p> <p>Электронная очередь функционирует в течение всего времени приема заявителей. Возможность получения услуги вне электронной очереди исключена.</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 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.</p>
--	--

	<p>При появлении на информационном экране номера, соответствующего номеру, указанному в талоне, и номера «окна», заявитель 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. 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 и способ 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

Регистрационная информация о документе

Администрация ГО г. Уфа РБ

3557 от 13.10.2015

Контрольная дата:

Резолюция: