



КАРАР

«14» сентябрь 2015 й. № 3370

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» сентября 2015 г.

О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 30 декабря 2013 года № 6746

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 30 декабря 2013 года № 6746, следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. Пункт 4 «Место приёма и выдачи документов» дополнить абзацем 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»;

1.1.2. В пункте 9 «Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги» слова «приложению № 1» заменить на «приложению № 2»;

1.1.3. Дополнить пунктом 21 «Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием многофункционального центра» согласно приложению.

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

1.2.1. Слова «в приложении № 2» заменить на «в приложении № 1»;

1.2.2. Абзац 2 пункта 3.1 «Приём и регистрация» после слов «(Территориальный отдел Администрации соответствующего района)» дополнить словами «и РГАУ МФЦ».

1.2.3. Пункт 3.8 «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

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

- выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе по месту выдачи результата муниципальной услуги. Заявитель расписывается в получении в журнале регистрации выписок из похозяйственной книги;

- получены в РГАУ МФЦ;

- направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

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

Срок исполнения административной процедуры - до 2 дней.».

2. Остальные пункты административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 30 декабря 2013 года № 6746 оставить без изменений.

3. Информационно-аналитическому управлению - пресс-службе Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан направить в течение трех дней с момента подписания настоящее постановление в газету «Вечерняя Уфа» для опубликования в полном объеме.

4. 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.

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

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



И.И. Ялалов

Приложение к постановлению
Администрации городского округа
город Уфа Республики Башкортостан
№ 3370 от 14.09. 2015 года

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у
гражданина права на земельный участок»

21	Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием многофункционального центра	<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 п. 9 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 Администрацию соответствующего района г.Уфы. Срок оказания услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в Администрацию соответствующего района г.Уфы.</p> <p>РГАУ МФЦ при организации предоставления муниципальной услуги:</p> <p>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</p>
----	--	---

		<p>законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;</p> <p>2) соблюдает данный административный регламент предоставления муниципальной услуги 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. 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: Республика Башкортостан, город</p>
--	--	--

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:

246-55-33

Вся интересующая информация размещена на официальном сайте <http://mfcrb.ru/>.

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.

Помещения для приема заявителей оборудованы отдельным входом.

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.

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 нагрева) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения.

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

		<p>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.</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 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</p>
--	--	---

		<p>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