

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ  
КАЛА ОКРУГЫ  
ХАКИМИӘТЕ



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД УФА

**КАРАР**

«19» **октябрь** 2015 й. № 3599

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» **октябрь** 2015 г.

О внесении изменений и дополнений в административный регламент, утвержденный постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012 года № 2924 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование комплексных технических заданий, технических заданий на разработку проектов перепланировки, внешнего оформления фасада, устройства входной группы и благоустройства прилегающей территории, согласование паспортов цветового решения фасада, проектов перепланировки, внешнего оформления фасада, устройства входной группы, комплексного благоустройства территорий, озеленения, проектной документации на размещение средств наружной рекламы, нестационарных объектов, проектов организации строительства»

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 № 2924 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование комплексных технических заданий, технических заданий на разработку проектов перепланировки, внешнего оформления фасада, устройства входной группы и благоустройства прилегающей территории, согласование паспортов цветового решения фасада, проектов перепланировки, внешнего оформления фасада, устройства входной группы, комплексного благоустройства территорий, озеленения, проектной документации на размещение средств наружной рекламы, нестационарных объектов, проектов организации строительства»:

1.1. Внести изменение в название административного регламента, и далее по тексту исключив фразу: «паспорта цветового решения фасада»;

1.2. 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»;

1.3. Внести изменение в графу 2.3 «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»;

1.4. Внести изменение в графу 2.5 «Результат предоставления услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги», дополнив фразой: «либо в случае представления заявления через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем»;

1.5. Внести изменения в абзац 15 пункта 1.2. раздела 1 «Общие положения» и в абзац 9 графы 2.7. «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложив их в новой редакции: «Положения 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»;

1.6. Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» после графы 2.15. графой 2.16. (Приложение).

Графа 2.16. становится соответственно 2.17.

1.7. 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»;

1.8. Внести изменения в абзац второй пункта 3.4.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента, дополнив фразой: «либо в случае представления заявления через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем».

2. Остальные пункты административного регламента утвержденного, постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 июня 2012г. № 2924 «Согласование комплексных технических заданий, технических заданий на разработку проектов перепланировки, внешнего оформления фасада, устройства входной группы и благоустройства прилегающей территории, согласование паспортов цветового решения фасада, проектов перепланировки, внешнего оформления фасада, устройства входной группы, комплексного благоустройства территорий, озеленения, проектной документации на размещение средств наружной рекламы, нестационарных объектов, проектов организации строительства» оставить без изменения.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. 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  
к постановлению Администрации  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
№ 3599 от 19.10.2015 г.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги  
«Согласование комплексных технических заданий, технических заданий на  
разработку проектов перепланировки, внешнего оформления фасада,  
устройства входной группы и благоустройства прилегающей территории,  
проектов перепланировки, внешнего оформления фасада, устройства входной  
группы, комплексного благоустройства территорий, озеленения, проектной  
документации на размещение средств наружной рекламы, нестационарных  
объектов, проектов организации строительства»

<p>2.15. 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> <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.</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: 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</p>
--	---

	<p>официальном сайте <a href="http://mfcrb.ru">http://mfcrb.ru</a>).</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</p>
--	---

	<p>требуемую услугу, регистрируется, получает талон, в котором указаны:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-логотип РГАУ МФЦ;</li><li>-дата и время выдачи талона;</li><li>-номер очереди.</li></ul> <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