



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2016 № 1362
город Сочи

О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 21 августа 2014 года № 1658 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принем выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах и многоквартирных домах»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации города Сочи от 28 сентября 2011 года № 1952 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Сочи от 21 августа 2014 года № 1658 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принем выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах и многоквартирных домах» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.1 приложения изложить в следующей редакции:
«1.3.1 Получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сочи (далее – МАУ МФЦ города Сочи) и (или) в администрациях внутригородских районов города Сочи;
- на портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации: <https://www.gosuslugi.ru/>;

- на портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: <http://ru.krasnodar.ru/>;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством письменных обращений в МАУ МФЦ города Сочи и в администрации внутригородских районов города Сочи;
- на информационном стендах МАУ МФЦ города Сочи и в администрациях внутригородских районов города Сочи.

Адреса местонахождения уполномоченных органов

Электронный адрес (почта)	info@mfcsochi.ru
Официальный сайт	www.mfcsochi.ru
Сайт дублиер	www.mfpcsochi.rf
МАУ МФЦ города Сочи	г. Сочи, ул. Юных Ленинцев, 10
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Хостинском внутригородском районе	г. Сочи, ул.20-й Горнострелковой дивизии, 18а
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Лазаревском внутригородском районе	г. Сочи, ул. Лазарева, 58
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Адлерском внутригородском районе	г.Сочи, ул. Кирова, 53
Единый телефонный номер	8-800-444-47-00
Факс	8(862)2988100

График приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в МАУ МФЦ города Сочи:

День недели	Время работы МАУ МФЦ города Сочи; Время информирования и выдачи запрашиваемых документов (мотивированных отказов) заявителям и учета обращений заявителей	Время приема документов от заявителей	Перерыв
Понедельник	С 9 - 00 до 20 - 00	С 9-00 до 19-45	Время предоставления отдыха и питания специалистов
Вторник	С 0 - 00 до 20 - 00	С 9 - 00 до 19-45	Устанавливается
Среда	С 9 - 00 до 20 - 00	С 9 - 00 до 19-45	правилами внутренней трудовой распорядка с соблюдением графика
Четверг	С 9 - 00 до 20 - 00	С 9. 00 до 19-45	(режима) работы с заявками
Пятница	С 9 - 00 до 20 - 00	С 9 - 00 до 19-45	теплыми
Суббота	С 9 - 00 до 20 - 00	С 9-00 до 19-45	
Воскресенье	Выходной день		

1.2. Абзац 2 пункта 1.3.2 приложения изложить в следующей редакции:
 «Получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в МАУ МФЦ города Сочи».

1.3. Абзац 2 пункта 1.3.3 приложения изложить в следующей редакции:
 «Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по вопросам регистрации и исполнения обращений физических (юридических) лиц предоставляется специалистами МАУ МФЦ города Сочи и (или) специалистами администрации внутригородских районов города Сочи (при подаче заявления через портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: <http://rgu.krasnodar.tu>)».

1.4. Абзац 6 пункта 1.3.4 приложения изложить в следующей редакции:

«- при устном обращении заинтересованных лиц работник, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если сотрудник не может ответить на вопрос самостоятельно, он может предложить переадресовать заявителя на другое компетентное лицо соответствующего органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также обратиться с вопросом в письменной форме, либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации».

1.5. Абзац 8 пункта 1.3.4 приложения изложить в следующей редакции:
 «Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в МАУ МФЦ города Сочи и (или) в администрацию соответствующего внутригородского района города Сочи осуществляется путем простых почтовых отправлений в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения в МАУ МФЦ города Сочи и (или) с даты регистрации заявления в администрации соответствующего внутригородского района города Сочи (при подаче заявления через портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: <http://rgu.krasnodar.tu>)».

1.6. Пункт 2.4 приложения изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления в МАУ МФЦ города Сочи».

1.7. Пункт 2.8 приложения изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении:

2.8.1. Невозможно идентифицировать заявителя по представленному документу.

2.8.2. Не представлен документ о полномочиях представителя в интересах иного лица.

2.8.3. Наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание текста документов.

При направлении заявителем документов по почте, курьером или иным способом доставки:

2.8.4. Документ, удостоверяющий личность, содержит повреждения, не позволяющие удостовериться в личности заявителя;

2.8.5. Не приложен документ о полномочиях представителя в случае направления заявления представителем в интересах иного лица.

2.8.6. Наличие в документе исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание текста документа.

2.8.7. Отсутствие подписи заявителя в представленных документах (заявлении).

2.8.9. Не указаны данные заявителя, направившего документ, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Полученный отказ не является препятствием для повторного обращения при устранении причин отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его заявления на получение муниципальной услуги до момента получения официального ответа от Исполнителя».

1.8. Пункт 2.13 приложения изложить в следующей редакции:

«2.13. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, копирование при возникновении необходимости (отсутствие копий документов у заявителя) копирование представленных документов, входящих в перечень, предусмотренный пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и необходимых для предоставления государственной заявителем муниципальной услуги, информирование и консультирование заявителем по порядку предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МАУ МФЦ города Сочи осуществляется бесплатно».

1.9. Пункт 2.15 приложения изложить в следующей редакции:

«2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации соответствующего внутригородского района города Сочи в электронной форме (при подаче заявления через портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: <http://reg.krasnodar.gov.ru>).

Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Администрацию».

1.10. Пункт 2.16.1 приложения изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Помещение МАУ МФЦ города Сочи для работы с заявителями оборудуется электронной системой управления очередью, которая предоставляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Система управления очередью включает в себя систему регистрации, голосового и визуального информирования, пульта операторов».

1.11. Абзац 2 пункта 2.16.2 приложения изложить в следующей редакции:

«Вход в здание МАУ МФЦ города Сочи оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию о МАУ МФЦ города Сочи».

1.12. Абзац 1 пункта 2.16.4 приложения изложить в следующей

редакции:

«Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещение МАУ МФЦ города Сочи оборудуется с учетом требований доступности в соответствии с действующим законодательством».

1.13. Абзац 3 пункта 3.1 приложения изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация в МАУ МФЦ города Сочи документов от заявителя».

1.14. Абзац 1 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции: «- прием и регистрация МАУ МФЦ города Сочи заявителя».

1.15. Абзац 3 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«Прием таких документов осуществляется специалистами МАУ МФЦ города Сочи согласно графику работы, указанному в пункте 1.3 Административного регламента».

1.16. Абзац 4 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, для отказа в приеме документов специалист отдела приема и выдачи документов МАУ МФЦ города Сочи устно информирует заявителя (представителя заявителя) об этом».

1.17. Абзац 8 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, и заявитель настаивает на принятии документов в данном виде, специалист приглашает начальника отдела приема и выдачи документов. Заявитель собственноручно указывает в расписке «Причины возможного отказа мне разъяснены и понятны». Далее указываются дата, подпись, Ф.И.О. заявителя. Если заявитель от подписи отказался, начальник отдела в присутствии посетителя ставит отметку «Предупрежден о возможности отказа, от подписи отказался» и удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов».

1.18. Абзац 9 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«Специалисты МАУ МФЦ города Сочи, осуществляющие прием документов».

1.19. Абзац 22 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей

редакции:

«Специалисты отдела приема и выдачи документов МАУ МФЦ города Сочи».

1.20. Абзац 26 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«- в случае принятия документов МАУ МФЦ города Сочи осуществляются регистрационно-заявительная в автоматизированной информационной системе МАУ МФЦ города Сочи (далее - АИС МФЦ). Программой такой системы присваивается регистрационный номер заявления, указываются дата и время приема заявления».

1.21. Абзац 29 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«Конечными результатами данной административной процедуры являются прием и регистрация МАУ МФЦ города Сочи заявления вместе с документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента, и выдача заявителю расписки в принятии таких документов, содержащей сведения о регистрационном входящем номере, дате и времени приема данных документов».

1.22. Абзац 2 пункта 3.2.2 приложения изложить в следующей редакции:

«В случае если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, сданы заявителем в МАУ МФЦ города Сочи, сформированное Дело вместе с реестром приема-передачи документов передается в Администрацию на исполнение. Максимальный срок передачи сформированного Дела из МАУ МФЦ города Сочи в Администрацию на получение муниципальной услуги - 2 (два) рабочих дня».

1.23. Абзац 4 пункта 3.2.2 приложения исключочить.
1.24. Абзац 7 пункта 3.2.5 приложения исключить в следующей редакции:
«В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.10.1 - 2.10.3 пункта 2.10 Административного регламента, секретарь приемочной комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подписывает его у главы Администрации. Такое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги секретарь приемочной комиссии направляет в МАУ МФЦ города Сочи для вручения заявителю».

1.25. Пункт 3.2.5 приложения дополнить абзацем 21 в следующей редакции:
«В случае приема выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке, после согласования и утверждения акта приемочной комиссии направляет такой акт в орган или организацию, осуществляющие государственны учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

1.26. Пункт 3.3 приложения изложить в следующей редакции:
«3.3. Выдача заявителю акта приема заверенных переустройства и (или) перепланировки либо мотивированного отказа.
Выдача акта приемочной комиссии о приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется через МАУ МФЦ города Сочи.

Специалист Администрации фиксирует передачу Дела в МАУ МФЦ города Сочи путем записи и росписи специалиста МАУ МФЦ города Сочи в реестре по приему-передаче Дел.
Максимальный срок передачи результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в МАУ МФЦ города Сочи для вручения результата Заявителю - 2 (два) рабочих дня. Указанный срок не входит в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента».

В день поступления в МАУ МФЦ города Сочи акта приемочной комиссии о приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный сотрудник МАУ МФЦ города Сочи в зависимости от выбора способа оповещения, указанного заявителем в расписке, при подаче им документов: по телефону, указанному в заявлении, смс - оповещением или по электронной почте информирует заявителя о

необходимости прибыть в МАУ МФЦ города Сочи для получения акта приемочной комиссии о приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель в течение 6 (шести) месяцев не прибывает в МАУ МФЦ города Сочи для получения акта приемочной комиссии о приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, такие документы возвращаются в уполномоченный орган для хранения и последующей выдачи заявителю, обратившемуся с требованием об их выдаче».

1.27. Пункт 4.2 приложения изложить в следующей редакции:
«4.2. Текущий контроль за надлежащим исполнением Административного регламента, связанный с осуществлением деятельности ответственных специалистов, осуществляется директором МАУ МФЦ города Сочи и главой Администрации».

2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пипениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Похлебаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Сочи М.М. Чермита.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Сочи



А.Н.Плахомов