



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2023

№ 598

О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 23.03.2022 г. № 1281 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Миасского городского округа и признании утратившим силу постановление Администрации Миасского городского округа от 18.10.2021 г. № 5066»

В связи с обращением ОГАУ «МФЦ Челябинской области» (исх. № 1628 от 31.10.2022 г.), в соответствии с Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 г. № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Миасского городского округа от 11.02.2016 г. № 707 «Об утверждении Перечней государственных и муниципальных функций и услуг в Миасском городском округе», постановлением Администрации Миасского городского округа от 17.12.2020 г. № 6017 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органами местного самоуправления, предоставление которых организуется в Территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» на территории Миасского городского округа и о признании утратившими силу постановлений Администрации Миасского городского округа от 20.09.2016 г. № 5187, от 15.10.2014 г. № 6158», руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Миасского городского округа от 23.03.2022 г. № 1281 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Миасского городского округа и признании утратившим силу постановление Администрации Миасского городского округа от 18.10.2021г. № 5066»,

а именно в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Миасского городского округа», утвержденном вышеуказанным постановлением:

1) По всему тексту слова «многофункциональные центры» заменить на слова «многофункциональный центр» в соответствующем падеже;

2) Подпункт 1 пункта 1.4. Раздела I после слов «Челябинской области» дополнить словами «в Миасском городском округе»;

3) В пункте 1.11 Раздела I слова «между многофункциональным центром и Администрацией» заменить на слова «между областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее – ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области») и Администрацией Миасского городского округа (далее – Администрация)»;

4) Пункт 2.1 Раздела II дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр в части приема заявления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.»;

5) В подпункте «в» пункта 2.4 Раздела II слова «между многофункциональным центром» заменить на слова «ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области»;

6) В абзаце 5 подпункта 3 пункта 2.32. Раздела II исключить слова «руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.»;

7) Пункт 5.2 подраздела «Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» Раздела V изложить в новой редакции:

«В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, Главы Миасского городского округа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Структурного подразделения Администрации;

к руководителю ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области» – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области» – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации, ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области», у учредителя ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.»;

8) Пункт 6.1. Раздела VI дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

9) пункт 6.2 подраздела «Информирование заявителей» Раздела VI изложить в новой редакции:

«Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункционального центра;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону,

посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.»;

10) После пункта 6.2. Раздела VI добавить подраздел «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» следующего содержания:

«6.3. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в многофункциональный центр.

6.4. Прием заявлений для получения муниципальной услуги осуществляется в порядке очередности при получении номера талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения либо по предварительной записи.

6.5. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:
устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставления муниципальной услуги;

передает в приоритетном порядке (вне очереди) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления комплект документов с вложением описи в каждый комплект по реестру передачи документов в Уполномоченный орган для принятия решения;

6.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

11) подраздел «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» Раздела VI изложить в новой редакции:

«6.7. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результата оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя).

6.8. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются настоящим административным регламентом.

6.9. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС (при технической возможности);

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра;

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.».

2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации Миасского городского округа обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области, разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и направить для опубликования в печатном издании средства массовой информации.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Округа (по имущественному комплексу).

Глава
Миасского городского округа

Г. М. Тонких