



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2014 г.

№ 1185

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 21.05.2012 № 2690

На основании части 1 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации города Рязани от 30.11.2010 № 5641 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования — городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 21.05.2012 № 2690 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (в редакции постановления администрации города Рязани от 16.08.2013 № 3321) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется работниками муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани» (далее – Уполномоченная организация) при личном контакте с заявителями, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), по

номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах Уполномоченной организации.».

1.2. Третий абзац пункта 1.3.2 исключить.

1.3. Пункт 1.3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги при подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ (далее – предоставление муниципальной услуги в электронном виде) осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Также заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.».

1.4. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в случае отсутствия иного способа, указанного заявителем, осуществляет Уполномоченная организация. Уполномоченная организация также осуществляет прием заявлений в электронном виде, поступающих через ЕПГУ.».

1.5. В пункте 2.5:

– абзац пятый исключить;

– дополнить абзацами следующего содержания:

«– постановление Правительства РФ от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства РФ от 25.08.2012 №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

– постановление Правительства РФ от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой

электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

1.6. Пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием ЕПГУ.

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагаются документы в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента.».

1.7. Пункт 2.6.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- каждый документ, представленный через ЕПГУ, должен представлять собой файл в формате PDF, DOC, JPG или ином формате, поддерживаемом интерактивной формой заявления на ЕПГУ, содержащий графический образ соответствующего бумажного документа. Заявление и документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством.».

1.8. Пункт 2.7 после абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, в том числе по подписанию документов соответствующим видом электронной подписи;

- неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя;

- файлы, содержащие приложенные к заявлению документы, повреждены или содержащуюся в них информацию не удается прочитать.».

1.9. Первый абзац пункта 3.2.3 дополнить словами: «при подаче заявления в бумажном виде».

1.10. Дополнить пунктом 3.2.3.1 следующего содержания:

«3.2.3.1. При подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ:

Основанием для начала процедуры является поступление заявления с ЕПГУ.

Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию заявлений, поступающих с ЕПГУ:

а) устанавливает предмет обращения;

б) регистрирует заявление в системе исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СИР СМЭВ).

Максимальный срок приема заявления и документов в электронном виде – 1 (один) рабочий день.».

1.11. Пункт 3.3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, уполномоченный специалист отдела выдачи разрешений готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа. Направление данного уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ осуществляется в соответствии с пунктом 3.5.4 Административного регламента.».

1.12. Дополнить пунктом 3.5.4 следующего содержания:

«3.5.4. В случае подачи заявления об оказании услуги в электронном виде должностное лицо Управления, ответственное за подготовку ответа заявителю, направляет уведомление о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ с использованием СИР СМЭВ.

Заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.

1.13. Во втором абзаце пункта 5.3 слова «единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «ЕПГУ».

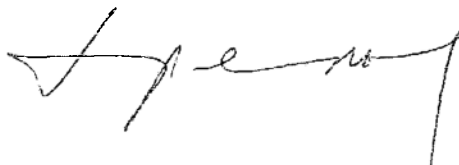
1.14. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Якунина С.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



В.Е.Артемов

Приложение
к постановлению
администрации города Рязани
от 26 марта 2014 № 185

Приложение № 1
к Административному
регламенту

Сведения об исполнителях муниципальной услуги

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани»

Адрес: г. Рязань, ул. Почтовая, 61; г. Рязань, ул. Крупской, д. 14 корп. 2;

Контактные телефоны: (4912) 55-50-55; (4912) 50-37-52;

Адрес электронной почты: info@mfc-rzn.ru;

Официальный сайт: www.mfc.ryazangov.ru/ryazan;

Режим работы: понедельник-пятница - с 8:30 до 18:00 (ул. Почтовая, 61);

с 9:00 до 18:00 (ул. Крупской, д. 14 корп. 2)

суббота, воскресенье - выходные дни.

О возможности предварительной записи необходимо уточнить по указанному многоканальному номеру телефона.

Отдел выдачи разрешений управления капитального строительства администрации города Рязани:

Адрес: г. Рязань, ул. Введенская, 107, каб. 403 – 404;

Контактные телефоны: (4912) 27-54-31;

Факс: (4912) 25-56-46.

Адрес электронной почты: glava@admrzn.ru.

Режим работы: понедельник-пятница - с 9:00 до 18:00,

обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Сведения о структурных подразделениях, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги:

Администрация города Рязани:

Почтовый адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28

Телефон: (4912) 27-45-36

Факсы: (4912) 21-62-61, 25-27-41

Электронный адрес: glava@admrzn.ru

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ	Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28 Телефон (приемная): 20-09-10
Начальник управления	Телефон: 25-52-69
ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ	Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28 Телефон (приемная): 20-09-08
Начальник управления	Телефон: 25-41-32
УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ	Адрес: 390046, Рязань, ул. Введенская, д. 107 Телефон (приемная): 25-22-88
Начальник управления	Телефон: 25-22-88 Факс: 25-22-88
УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	Адрес: 390046, Рязань, ул. Введенская, д. 107 Телефон (приемная): 28-97-53
Начальник управления	Телефон: 28-97-53 Факс: 28-97-53
УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ	Адрес: 390046, Рязань, ул. Введенская, д. 107 Телефон (приемная): 25-57-17
Начальник управления	Телефон: 21-72-48 Факс: 28-96-33
ОТДЕЛ СПЕЦИАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ	Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28
Начальник отдела	Телефон: 25-50-92