



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

О внесении изменений в постановление Администрации городского
округа Стрежевой от 28.06.2022 № 419

В связи с изменением структуры Администрации городского округа Стрежевой, на основании решения Думы городского округа Стрежевой от 25.08.2023 №390 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Стрежевой от 07.12.2005 №18»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.06.2022 № 419 (в редакции от 16.01.2023 №22, от 02.05.2023 № 302) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»:

1.1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденном указанным постановлением, (далее – Административный регламент):

– В подпункте 1 пункта 1.4. Административного регламента слова «в отделе архитектуры и градостроительства» заменить словами «в Управление имущественных и земельных отношений»;

– пункт 1.5. Административного регламента изложить в редакции:

«1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адресов Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.»;

– пункт 1.6. Административного регламента изложить в редакции:

«1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалист Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.»;

– пункт 1.9. Административного регламента изложить в редакции:

«1.9. На официальном сайте, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы Администрации городского округа Стрежевой, и Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

– справочные телефоны Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

– адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации городского округа Стрежевой в сети «Интернет».»;

– в пункте 1.12. Административного регламента слова «в отделе градостроительства и благоустройства» заменить словами «Управления имущественных и земельных отношений»;

– в подпункте «б» пункта 2.5. Административного регламента слова «в отдел градостроительства и благоустройства» заменить словами «в Управление имущественных и земельных отношений»;

– Приложение №10 Административного регламента изложить в новой редакции:

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
|--|---|---|---|---|---------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию городского округа Стрежевой | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных 2.16 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Начальник Управления имущественных и земельных отношений / главный специалист Управления делами Администрации городского округа Стрежевой | Администрация городского округа Стрежевой / ГИС / ПГС | - | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передача ему документов |
| | Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | | | | | |
| | Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | В день регистрации заявления и документов | Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой | Администрация городского округа Стрежевой / ГИС / ПГС / СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов | Направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного пакета документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ или информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Томской области | Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой | Администрация городского округа Стрежевой / ГИС / ПГС / СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |

| | | | | | | |
|---|--|-------------------|--|---|--|---|
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2 рабочих дней | Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой | Администрация городского округа Стрежевой / ГИС / ПГС | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.22 Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |

4. Принятие решения

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|--|
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой / Мэр городского округа Стрежевой | Администрация городского округа Стрежевой / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью Мэра городского округа Стрежевой или уполномоченного им лица |
| | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | | | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 3 Административного регламента, подписанный усиленной квалифицированной подписью Мэра городского округа Стрежевой или уполномоченного им лица |
| | Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |

5. Выдача результата

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой | Администрация городского округа Стрежевой / ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| | Направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации городского округа Стрежевой | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией городского округа Стрежевой и Многофункциональным центром | Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой | Администрация городского округа Стрежевой / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата а муниципальной услуги а многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале |

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой.

Мэр городского округа

В.В. Дениченко