



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2014

№ 537-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Уссурийского городского
округа от 30 июля 2013 года
№ 2792-НПА «Об утверждении
административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление водных объектов,
находящихся в муниципальной
собственности, в пользование на
основании решения о предоставлении
водного объекта в пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении

Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством, в связи с открытием территориального обособленного подразделения муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», расположенного по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 30 июля 2013 года № 2792-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование» (далее – постановление) следующие изменения:

в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности, в пользование на основании решения о предоставлении водного объекта в пользование», утвержденном постановлением:

а) в разделе I. «Общие положения»:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Сведения о предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, физическим и юридическим лицам (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

в администрации Уссурийского городского округа, в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее - многофункциональный центр);

а) информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа - управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа:

адрес: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66;
график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней; справочный телефон: 8 (4234) 32-43-25; адрес Интернет-сайта: www.adm-ussuriisk.ru;
адрес электронной почты: admin@adm-ussuriisk.ru;

б) информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра:

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91а, 692525,
график работы: понедельник, вторник с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, четверг, пятница с 9.00 до 19.00 часов без перерыва на обед; среда с 9.00 до 11.00 часов - технические работы, прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, суббота с 9.00 до 13.00 часов, за исключением выходного дня - воскресенье и праздничных дней, справочный телефон: 8 (4234) 23-19-85;

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2, 692522, график работы: понедельник, вторник с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед; среда с 9.00 до 11.00 часов - технические работы, прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов без перерыва на обед; четверг, пятница с 9.00 до 19.00 часов без перерыва на обед; суббота с 9.00 до 13.00 часов, за исключением выходного дня - воскресенье и праздничных дней, справочный телефон:

8 (4234) 23-19-95;

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, 28, 692524; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; среда с 9.00 до 11.00 часов - технические работы, прием заявителей с 11.00 до 18.00 часов перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни;

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119, 692502; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; среда с 9.00 до 11.00 часов - технические работы, прием заявителей с 11.00 до 18.00 часов перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, справочный телефон: 8 (4234) 31-99-98;

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, с. Новоникольск, ул. Советская, 70, 692537, график работы: понедельник, вторник, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов;

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, с. Борисовка, ул. Советская, 55, 692542, график работы: вторник, четверг, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов;

адрес Интернет-сайта: <http://ussurmfc.ru> для направления электронных обращений; адрес электронной почты: mfc_ussuriisk@mail.ru.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, при устном или письменном обращении, с использованием средств телефонной и почтовой связи, с использованием электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) публичное информирование проводится в форме:

устного консультирования (публичное устное информирование

осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио или телевидения);

письменного консультирования (официальные сайты, раздаточные информационные материалы, информационные стенды).

Информация административного регламента размещается:

в зоне информирования заявителей в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»;

на Интернет-сайтах: www.adm-ussuriisk.ru, www.ussurmfc.ru;

г) индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования (лично или по телефону);

письменного информирования (по почте или по электронной почте в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, на адрес электронной почты заявителя).

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При индивидуальном устном консультировании (по телефону или лично) специалисты должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, он вправе предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время для получения информации. Время индивидуального устного консультирования составляет не более 15 минут. Если для

подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения, если заявитель обратился письменно с указанием способа получения информации, консультирование осуществляется согласно желанию заявителя.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Руководитель уполномоченного органа определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.»;

б) в разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется специальными информационными вывесками, содержащими информацию о наименовании и режиме работы; вход в здание и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями

Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

В помещениях для приема заявлений размещаются информационные стенды. Помещение для приема заявлений оборудуется системой звукового информирования и электронной системой управления очередью.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, охранной сигнализацией.

Создаются условия для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями: помещения должны оборудоваться кнопкой вызова дежурного на входной двери, информационным табло с наименованием, графиком работы со шрифтом Брайля.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств должно быть предусмотрено наличие не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В местах ожидания должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: установлены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения помещений, направление движения, тактильная плитка, а также должен быть предусмотрен специально оборудованный туалет.

Столы для инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть обеспечено содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, осуществлено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков, плана эвакуации граждан в случае пожара и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема заявителей должно быть предусмотрено специально оборудованное окно с видеоувеличителем для слабовидящих, переносной индукционной информационной панелью для слабослышащих и информационным знаком, указывающим на наличие данного оборудования, организовано сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В залах для ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, разрешен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Размещение столов для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается в стороне от входа в целях обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Помещение ожидания граждан оснащается местами для ожидания и столиками для оформления документов, аппаратом для ксерокопирования, информационным киоском, который позволяет любому желающему ознакомиться с информацией, размещенной на сайте администрации Уссурийского городского округа, плазменными панелями и информационными стендами, на которых размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

сроки предоставления муниципальной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников многофункционального центра за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров, находящихся на территории Уссурийского городского округа;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.»;

в) в разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

абзац двадцать первый пункта 23 изложить в следующей редакции:

«Если в заявлении указан способ получения результата по электронной почте, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица,

на адрес электронной почты заявителя. При этом уполномоченный орган обязан выдать (направить) документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.».

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Информационно – аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж