

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2025г. № 584

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче разрешений на строительство, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 06.10.2015г. № 739

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче разрешений на строительство, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 06.10.2015г. № 739 следующие изменения:

1) в пункте 1.4.:

в подпункте 1 слова «Департамент недвижимости» заменить словами «Комитете по управлению муниципальным имуществом»;

подпункт 5 дополнить абзацами вторым-шестнадцатым следующего содержания:

«На информационном стенде размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

местонахождение и график работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта Администрации города Усть-Илимска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

порядок получения муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

информация о том, что муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы;

копии актуальных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления;

информация о возможности оставить обратную связь, в соответствии с порядком регулярного сбора и анализа обратной связи (от внешних и внутренних клиентов) в Администрации города Усть-Илимска и ее постоянно действующих исполнительных органах, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 05.08.2025г. № 379;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, их должностных лиц, работников;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

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

актуальные нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;

информация о муниципальной услуге, в том числе о порядке ее получения, необходимых документах, сроках.»;

3) пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, 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.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

Правила предоставления консультации специалистом (скрипты) предусматривают использование следующих элементов разговора:

приветствие;

выявление потребности;

консультация по сбору документов;

консультация по процедуре и срокам предоставления муниципальной услуги;

консультация по способам предоставления результатов муниципальной услуги;

завершение общения.

Если должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации 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.»;

3) пункт 2.9.1. дополнить подпунктом «с» следующего содержания:

«с) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).»;

4) в абзаце первом пункте 2.12. слова «не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения» заменить словами «в течении одного рабочего дня».

5) пункт 2.24. дополнить предложением следующего содержания:

«Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах, на официальном сайте <http://www.ust-ilimsk.ru>, Едином портале.»;

6) пункт 2.37 дополнить абзацами пятым-восьмым следующего содержания:

«обязанность при приеме заявления на получение муниципальной услуги проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения муниципальной услуги;

возможность заявителя выбрать канал взаимодействия для получения уведомлений из как минимум двух вариантов;

возможность заявителя выбрать предпочтительный способ получения уведомлений и результата предоставления услуги;

предоставление заявителю инициативных уведомлений об изменении статуса оказания услуг.»;

7) пункт 2.38 дополнить абзацами седьмым-девятым следующего содержания:

«обязанность предложить заявителю оценить муниципальную услугу сразу после получения ее результата;

своевременное проведение реинжиниринга процессов предоставления муниципальной услуги в целях ее соответствия потребностям заявителей;

при приеме заявления и консультировании должностные лица, используют элементы разговора (скрипты), утвержденные распоряжением председателя Комитета.».

2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.усть-илимскоофициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска

Мэр города

Э.В. Симонов