Изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Внесение записей в электронный парковочный реестр», утвержденный постановлением администрации города Рязани

от 01.09.2016 № 3895

1. Пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о внесении в электронный парковочный реестр записей о парковочном свидетельстве.».

2. Пункт 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Кроме того, Административный регламент устанавливает сроки прохождения отдельных административных процедур:

1) прием заявления и документов от одного заявителя - не более 45 минут;

2) направление заявления и документов в Управление - в течение 1 рабочего дня со  дня приема заявления;

3) рассмотрение Управлением представленных документов - в течение 1 рабочего дня;

4) межведомственное информационное взаимодействие - не более 6 рабочих дней:

- подготовка и направление запросов в Росреестр, Управление ГИБДД, Управление ДМСПиРЖ - в течение 1  рабочего дня, следующего за днем поступления документов в  Управление;

- проверка полноты информации, указанной в документе, полученном в результате межведомственного информационного взаимодействия - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемого документа (информации);

5) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги – в  течение 1 рабочего дня;

6)  направление результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию - в течение 1 рабочего дня;

7) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - в течение 1  рабочего дня.».

3. Третий абзац пункта 2.6 исключить.

4. Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, Управление самостоятельно запрашивает необходимые документы в режиме межведомственного информационного взаимодействия.».

5. Шестой абзац пункта 3.2 исключить.

6. Подпункт 3.2.4.1 пункта 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.1.  Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является поступление от гражданина заявления без приложения документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента. В этом случае в зависимости от представленных документов должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов:

- в Росреестр о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

-  в Управление ГИБДД о предоставлении сведений о транспортном средстве;

- в Управление ДМСПиРЖ о предоставлении сведений о заключенном договоре социального найма жилого помещения.».

7. В подпункте 3.2.4.6 пункта 3.2.4 слова «подпунктами 1, 2 пункта 2.6.2» заменить словами «пунктом 2.6.2».

8. В подпункте 3.2.4.7 пункта 3.2.4 слова «подпунктах 1, 2 пункта 2.6.2» заменить словами «пункте 2.6.2».

9. В подпункте 3.2.4.9 пункта 3.2.4 цифру «5» заменить цифрой «6».

10. Пункт 3.2.5 и подпункты 3.2.5.1 – 3.2.5.4 пункта 3.2.5 исключить.

11. В подпункте 3.2.6.1 пункта 3.2.6 слова «а также по получению копии договора социального найма жилого помещения,» исключить.

12. Подпункт 3.2.6.6 пункта 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6.6. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.».

13. Подпункт 3.2.7.2 пункта 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7.2. В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Управлении, по электронной почте (сканкопия) или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, административная процедура по направлению результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию не проводится, а должностное лицо Управления, ответственное за выдачу (направление) документов, приступает к выполнению административной  процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Управлением», предусмотренной пунктом  3.2.8.1 Административного регламента.».

14. Подпункт 3.2.7.6 пункта 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7.6. Результатом административной процедуры по направлению результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию является поступление в уполномоченную организацию уведомления о предоставлении (об отказе в  предоставлении) муниципальной услуги.».

15. Пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.8.1. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Управлением.

3.2.8.1.1.  Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Управлением является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Управлении, по  электронной почте (сканкопия) или почтовым отправлением по адресу, указанному в  заявлении.

3.2.8.1.2. Должностное лицо Управления, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает (направляет по электронной почте (сканкопия), почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

3.2.8.1.3. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Управлением является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.8.1.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Управлением является отметка в СЭД о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.8.1.5. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.8.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги уполномоченной организацией.

3.2.8.2.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги уполномоченной организацией является поступление должностному лицу уполномоченной организации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.8.2.2. Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня приема от Управления результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о результате предоставления муниципальной услуги.

3.2.8.2.3. Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;

-  выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов;

- находит документы по предоставлению муниципальной услуги (по номеру, указанному в расписке), а также документ, подлежащий выдаче;

- знакомит заявителя с выдаваемым документом. Заявитель расписывается в  получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;

-  делает запись в расписке или АИС МФЦ о выдаче документов;

- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

3.2.8.2.4. Результатом административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги уполномоченной организацией является получение заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через уполномоченную организацию.

3.2.8.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги уполномоченной организацией является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в АИС МФЦ.

3.2.8.2.6. Максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день.».

16. В приложении № 1 к Административному регламенту слова «(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование» исключить.

17. Второй столбец второй строки таблицы «СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ, УПРАВЛЕНИЯ» приложения № 3 к Административному регламенту дополнить абзацами следующего содержания:

«Прием заявлений и выдача результата предоставления муниципальной услуги «Внесение записей в электронный парковочный реестр» осуществляется по следующему графику:

среда - с 10:00 до 11:00».

18. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

БЛОК – СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Обращение заявителя

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Управление (лично, почтовым отправлением)

Уполномоченная организация

Прием заявления и документов, необходимых для внесения записи   
в электронный парковочный реестр

Прием заявления и документов, необходимых для внесения записи   
в электронный парковочный реестр

Рассмотрение представленных документов

Направление заявления и документов   
в Управление

Росреестр

Межведомственное информационное взаимодействие

Управление ГИБДД

Управление ДСМПиРЖ

Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги

Направление результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию

Заявитель обратился в уполномоченную организацию?

да

нет

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

в уполномоченной организации

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Управлении