

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 08.08.2019 № 79/ОД

г. Пенза

О внесении изменений в административный регламент предоставления Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории», утвержденный приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 27.02.2019 № 3/ОД

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 23.01.2017 № 15-пП (с последующими изменениями),

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории», утвержденный приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 27.02.2019 № 3/ОД, (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.4. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента слова «37 дней» заменить словами «25 дней»;

1.2. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»:

1.2.1. в пункте 3.3. слова «или МФЦ» исключить;

1.2.2. в пункте 3.6. слова «, в том числе из МФЦ,» и «или МФЦ» исключить;

1.2.3. пункт 3.8. исключить;

1.2.4. в пункте 3.15. слова «27 дней» заменить словами «17 дней»;

1.2.5. в абзаце втором пункта 3.25. слова «семи дней» заменить словами «пяти дней»;

1.2.6. абзац третий пункта 3.25. исключить;

1.2.7. в пункте 3.27. слова «семь дней» заменить словами «пять дней»;

1.2.8. пункты 3.28.-3.40. считать соответственно пунктами 3.36.-3.48.

1.2.9. дополнить пунктами 3.28.-3.35. в следующей редакции:

«3.28. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Заявление для предоставления государственной услуги может быть подано через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Департаментом, предоставляющим государственную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Специалист МФЦ принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, и регистрирует их.

При приеме у заявителя (представителя заявителя) заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления государственной услуги.

3.29. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.30. Передачу и доставку заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, из МФЦ в Департамент осуществляет специалист МФЦ - курьер. Он передает документы специалисту Департамента в течение семи рабочих дней с момента принятия заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, от заявителя (представителя заявителя).

Передача документов из МФЦ в Департамент осуществляется курьером МФЦ лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма специалист Департамента возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.31. Специалист Департамента регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из МФЦ в Департамент.

3.32. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным им в заявлении.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления государственной услуги через МФЦ по месту представления заявления Департамент обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, предшествующего дню окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента.

3.33. После получения из Департамента информации о принятии решения специалист МФЦ в течение одного дня, следующего за днем получения информации, получает в Департаменте результат оказания услуги, указанный в пункте 3.21 Административного регламента.

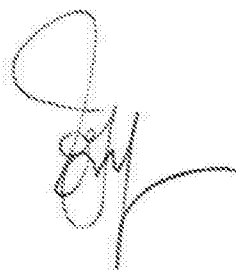
3.34. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя). Заявителю (представителю заявителя) выдается результат предоставления государственной услуги под подпись с указанием даты его получения.

3.35. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в МФЦ в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата предоставления государственной услуги, МФЦ курьером отправляет документы в Департамент под подпись с сопроводительным письмом.».

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Л.В. Иоффе