

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15.12.2020 № 219/ОД
г. Пенза

О внесении изменений в административный регламент предоставления Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги: «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию искусственно созданного земельного участка в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Пензенской области», утвержденный приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 24.04.2017 № 26/ОД (с последующими изменениями)

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: «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию искусственно созданного земельного участка в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Пензенской области», утвержденный приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 24.04.2017 № 26/ОД (с последующими изменениями), (далее Административный регламент) следующие изменения:

1.1. пункт 1.3 раздела I «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Департаменте.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются заместителем начальника Департамента и специалистами отдела территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью Департамента (далее - отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Департамента обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Департамента заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал).»;

1.2. пункт 2.8. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.»;

1.3. пункт 3.4. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.4. При получении посредством Регионального портала заявления и (или) документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6. настоящего Регламента, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны указанные заявления и (или) документы.

Заявителю специалистом Департамента направляется уведомление о его приеме по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в Региональном портале по его выбору с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале заявителю (представителю заявителя) будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

Уведомление о получении заявления и (или) документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6. настоящего Регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале сменяется до статуса «принято».»;

1.4. абзац первый пункта 3.5. раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и (или) документов, указанных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. настоящего Регламента, а также уведомление заявителя (представителя заявителя) о принятии заявления к рассмотрению.»;

1.5. абзац третий пункта 5.3. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а так же их должностных лиц, государственных служащих, работников» Административного регламента, изложить в следующей редакции:

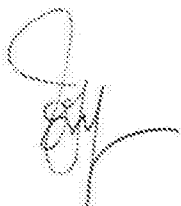
«Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором-руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.»;

1.4 Приложение № 4 к Административному регламенту исключить.

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