**АДМИНИСТРАЦИЯ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

д.п.Кудряшовский

10.11. 2014г. №397

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«по приемке в эксплуатацию временных**

**объектов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 4.3. постановления Правительства Новосибирской области от 12.08.2013 № 349-п «Об автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг»»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «по приемке в эксплуатацию временных объектов», утвержденный Постановлением администрации Кудряшовского сельсовета от 25.06.2012г №147 (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Кудряшовский Бюллетень» и разместить на официальном сайте администрации Кудряшовского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кудряшовского сельсовета Дорофееву Н.А.

Глава Кудряшовского сельсовета С.А.Карелин

Журавлева А.О.

2939-94

Приложение

Утвержден

Постановлением администрации

Кудряшовского сельсовета

от 10.11.2014г.

о внесении изменений

в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «по приемке в эксплуатацию временных

объектов»

(утвержденный постановлением администрации Кудряшовского сельсовета

от 25.06.2012г. №147)

1. В раздел I. «Общие положения»:

1.1. **Пункт 2.1.3.** дополнить текстом следующего содержания:

*-Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.*

1. В раздел III. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

2.1. **Пункт 3.2.** дополнить текстом следующего содержания:

- *Операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю…».*

– Непосредственно оператору МФЦ в бумажном виде.

2.2. **Пункт 3.13.** изложить в следующей редакции:

**3.13**. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.3. **Пункт 3.17.** дополнить текстом следующего содержания:

*- Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.*

*Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.*

*Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме…».*

1. В раздел IV. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме »

3.1.**Пункт 4.1.** дополнить текстом следующего содержания:

*-В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией.*

*Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.*

*-При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.*

*-При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.*