31.03.2015 159-2

***О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 25.03.2013 №158 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Березовского городского округа»***

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления администрации Березовского городского округа от 03.07.2014 №357 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Березовского городского округа в отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в г.Березовском» в редакциях от 24.11.2014 №647и от 17.03.2015 №125,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 25.03.2013 №158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Березовского городского округа»:

1.1.В разделе I «Общие положения» утвержденного Административного регламента:

1.1.1.В пункте 1.4 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Муниципальную услугу можно получить в электронном виде, используя федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <http://www.gosuslugi.ru/>.».

1.1.2.В пункте 1.5 абзац восьмой изложить в следующей редакции: «график работы отдела: понедельник – четверг с 8-45 до 18-00 час., пятница с 8-45 до 16-45 час.; перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час.;».

1.1.3.Дополнить пунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11.Организация предоставления муниципальной услуги может осуществляться через обращение в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ).

 Отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в городе Березовском находится по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда,23, режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, пятница, суббота с 9-00 до 18-00, четверг с 9-00 до 20-00, без перерывов, воскресенье – выходной, тел. 3-13-43, 3-13-45.

 Официальный сайт ГБУ СО «Многофункциональный центр» - www:mfc66.ru. При обращении в МФЦ консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и (или) письменной форме специалистом МФЦ.».

 1.2.В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» утвержденного Административного регламента:

 1.2.1.Пункт 2.13 дополнить абзацем восьмым следующего содержания: «возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ.».

1.2.2.Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области». Для подачи заявления через данную систему необходима регистрация на сайте Электронного Правительства [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Данное заявление сразу же поступает на рассмотрение специалисту по предоставлению муниципальной услуги, затем регистрируется.

При предоставлении услуги в электронной форме для заявителей обеспечены следующие возможности:

доступ к сведениям об услуге;

самостоятельный доступ заявителя к получению услуги (не обращаясь в отдел);

документы прилагаются к запросу в отсканированном виде с последующим представлением подлинников заявления и документов, прилагаемых к нему.».

1.2.3.Дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

 «2.15. При исполнении настоящего Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры и градостроительства, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о документах, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в отдел архитектуры и градостроительства.

Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении.».

1.3.В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» утвержденного Административного регламента:

1.3.1.Дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6.В случае получения муниципальной услуги через МФЦ первичная регистрация заявления, производится сотрудником МФЦ в день обращения в МФЦ. Круг заявителей определяется в соответствии с п.1.3 настоящего Административного регламента.

Информационный обмен между МФЦ и отделом архитектуры и градостроительства администрации осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ.

При приеме заявления в МФЦ заявителю выдается один экземпляр Заявления заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. В круг полномочий работника МФЦ входит принятие решения об отказе в приеме документов в соответствии с п.2.7 настоящего Административного регламента.

Заявления передаются в отдел архитектуры и градостроительства администрации на следующий рабочий день после приема заявления в МФЦ.

При поступлении заявления в отдел архитектуры и градостроительства администрации работа с ним ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги. В сроки предоставления отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципальной услуги не входят сроки доставки документов из МФЦ в отдел архитектуры и градостроительства.».

1.4.В разделе 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» утвержденного Административного регламента:

1.4.1.Пункт 4.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.».

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.

Глава Березовского городского округа,

глава администрации Е.Р.Писцов