01.04.2015 160

***О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 18.04.2013 № 224 «Об утверждении***  ***Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений***

***на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных***

***на территории Березовского городского округа»***

***в редакции от 30.09.2013 № 559***

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 № 647 и от 17.03.2015 № 125,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 18.04.2013 №224 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Березовского городского округа» в редакции от 30.09.2013 № 559:

1.1.По всему тексту постановления наименование Административного регламента изложить в следующей редакции: «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Березовского городского округа».

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

1.2.1.Пункт 1.2 дополнить абзацем пятнадцатым следующего содержания: «Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».».

1.2.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, их уполномоченным представителям при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации), на иных законных основаниях – застройщики, и обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители).».

1.2.3. В пункте 1.4:

абзац четвертый 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.; выходные дни - суббота, воскресенье.»;

дополнить пунктом 1.4.1 следующего содержания:

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

1.2.4. Дополнить пунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9.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.».

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

1.3.1.Пункт 2.15 дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.».

1.3.2.Дополнить пунктами 2.16, 2.17 следующего содержания:

«2.16.Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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.».

2.17.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.».

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

1.4.1.Дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5.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. 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 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 администрации.».

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

1.5.1.Пункт 4.1 дополнить абзацем четвертым 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