АДМИНИСТРАЦИЯ

КОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2015 № 76

с. Коурак

о внесении изменений в постановление администрации Коуракского сельсовета

№ 88 от 14.12.2011"Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое."

В соответствии с п.4.3. постановления Правительства Новосибирской области от 12.08.2013№ 349-п « Об автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг», а также письма Департамента информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области от 15.10.2013 №963-12/32 « О внесении изменений в административные регламенты», администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое, утвержденный постановлением администрации Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

№ 88 от 14.12.2011

1.1 В пункт п.1.3.5 внести изменения:

- с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг;

- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- МФЦ), при наличии филиала МФЦ на

территории района . При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе её использования посредством call-центра МФЦ и sms-информирования

1.2 Внести дополнения в пункт п.2.2. со следующим содержанием:

- При наличии филиала МФЦ на территории района 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 так же получению от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю.

1.3 Дополнить пунктом 2.16. со следующим содержанием:

- Предоставление 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 «ЦГПУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудниками администрации Коуракского сельсовета , ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию Коуракского сельсовета курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией Коуракского сельсовета 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 Коуракского сельсовета 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.

1.4 дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

- В случае предоставления 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 «ЦГПУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудниками администрации Коуракского сельсовета, ответственными за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию Коуракского сельсовета 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, полежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, предоставленные заявителем в традиционной форме.

1.5 дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

- 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.

2. и.о.Зам. главы Коуракского сельсовета Рясик О.В.опубликовать данное постановление в «Коуракском Вестнике».

3. Специалисту администрации Коуракского сельсовета Гудзь Л.В. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Коуракского сельсовета.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В. А. Шитов