# Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Новороссийского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2018 № 114

с. Новороссийское

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Новороссийского сельсовета от 19.05.2014 № 21 |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь ст. 47 Устава муниципального образования Новороссийский сельсовет, администрация Новороссийского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Новороссийского сельсовета от 19.05.2014 № 21 (далее – административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования Новороссийский сельсовет (далее – уполномоченный орган), является Администрация Новороссийского сельсовета.

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители представляют документы путем личной подачи документов.

Информацию о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ можно узнать по тел. 8 (39041) 2-22-28.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (далее - ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru/>.

Электронный адрес официального сайта Администрации Новороссийского сельсовета http://www.novoross.bdu.su/

Электронный адрес администрации Новороссийского сельсовета [monovs@mail.ru.»](mailto:monovs@mail.ru.);

1.2. пункт 5 изложить в новой редакции:

« 5. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу: 655665, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Новороссийское, ул. Щетинкина, д. 7, на официальном сайте уполномоченного органа по адресу http://novoross.bdu.su на Российском портале государственных услуг (далее РПГУ), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), при обращении в МФЦ а так же информирование осуществляется по телефону 8(39041) 2-31-34.

Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично или через уполномоченного представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ;

2) в форме электронных документов, в том числе включая РПГУ.

В случае передачи прав уполномоченному представителю заявителя представляется паспорт представителя и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

Заявитель может представить письменное обращение, в уполномоченный орган, направив его по адресу 655665, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Новороссийское, ул. Щетинкина, д. 7 или по электронной почте monovs@mail.ru.»;

1.3. пункт 28.3 главы II дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Новороссийского сельсовета.»;

1.4. пункт 46 административного регламента изложить в новой редакции:

«46. Результатом административной процедуры является направление ответа на обращение (запрос).

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления Республики Хакасия и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

В случае подачи документов в Администрацию Новороссийского сельсовета посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

- проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте «Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно» настоящего административного регламента;

- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

- заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

- направляет копии документов и реестр документов в орган местного самоуправления:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

2.24.3. При обнаружении несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации Новороссийского сельсовета, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги, но не позднее 2 дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации Новороссийского сельсовета по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Администрации Новороссийского сельсовета сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено.»;

1.5. пункт 52 административного регламента дополнить подабзацем следующего содержания:

«- неправомерные действия или бездействие многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций и их работников, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Новороссийского сельсовета О.В. Абаринова