**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЦЕЛИННОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **от 25.02.2014 № 26**

**О внесении изменений в постановление от 19.04.2013 года № 56 «Об** **утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также**

**выдаче решений о переводе или об отказе в переводе**

**жилого помещения в нежилое»**

 В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление администрации Новоцелинного сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 19.04.2013 года № 56 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое», (с изменениями, внесенными постановлением от 19.11.2013 года № 113), внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.4. раздела 1 Административного регламента дополнить абзацами: пятым и шестым следующего содержания:

«Также информацию о муниципальной услуге можно получить на официальном сайте администрации Новоцелинного сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети Интернет, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и 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 ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования».

* 1. Абзац первый пункта 2.2.раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Новоцелинного сельсовета. 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. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:»;

* 1. Пункт 2.12. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12.Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут»;

* 1. Раздела 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16.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 и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. 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. Пункт 3.2.1. раздела 3 дополнить абзацами: вторым и третьим 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»;

* 1. Пункт 3.2.8. раздела 3 дополнить абзацем третьим 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»;

* 1. Пункт 1.3.3. раздела 1 дополнить абзацами: вторым, третьим, четвертым, пятым следующего содержания:

«Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Кочковского района Новосибирской области: <http://www.kochki.nso.ru>

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Новоцелинный вестник» и на официальном сайте администрации Новоцелинного сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

### Глава Новоцелинного сельсовета

### Кочковского района Новосибирской

### области Ю.Т. Галактионов

Чутчикова Т.П.

 т.21-334