АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 13.12.2013  |  № 140 |

с. Баган

О внесении изменений в ранее изданное постановление

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 20.02.2012 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости» (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Баганского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Баганского сельсовета [www.baganselsovet.ru](http://www.baganselsovet.ru)

Глава Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области В.П. Старых

Ветрова Ирина Александровна

* 1. *Ознакомление на обратной стороне*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Середа А.В.

 *(дата, подпись)*

Приложение № 1

к постановлению

администрации

Баганского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 13.12.2013 № 140

Изменения в административный регламент

1.В пункт 2.2. об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении услуги добавить следующее: «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 также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю».

2. В п.п. 2.6.1. пункта 2.6 после слов: «Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем» добавить слова: «непосредственно оператору МФЦ в бумажном виде».

3. Пункт 2.17. изложить в следующей редакции: «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, определенном 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. 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».

4. В пункте 2.9 Регламента – слова: «отсутствие оснований, предусмотренных законодательством, для получения муниципальной услуги» - исключить.

5. В п.п. 3.3.1. пункта 3.3 добавить слова следующего содержания: «В случае предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через 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, определенном 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».

6. В п.п. 3.3.3. пункта 3.3.добавить слова: «При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования».

7. В п.п. 3.4.4. пункта 3.4. добавить слова: «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».

8. В пункте 4.4 Регламента регистрационный номер Федерального закона № 24 заменить на № 25.

9.Раздел 5 Регламента - изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего

5.1.Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов предоставляющих муниципальную услугу.

Заявители имеют право обратиться лично или направить в письменной или электронной форме предложение, обращение или жалобу (далее - обращение).

При личном обращении заявители обращаются к специалистам участвующим в предоставлении услуги, в дни и часы приема граждан, установленные правилами внутреннего распорядка Администрации Баганского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

5.2.Жалоба, поступившая в администрацию Баганского сельсовета к специалистам предоставляющим муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование испрашиваемого участка, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению ответственного специалиста. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.3.Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего специалиста, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист к компетенции которого отнесены вопросы, затронутые в обращении, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись или в один и тот же адрес или одному и тому же специалисту. О данном решении уведомляется заявитель.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4.Орган местного самоуправления или специалист при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или специалисту в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему специалисту.

5.5.Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или специалисту в электронной форме, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в виде электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть отправлен в письменной форме.

К такому обращению гражданин вправе приложить необходимые электронные документы (первичные или электронные копии документов, составленных на бумажных носителях) либо направить документы и материалы или их копии в письменной форме.

Результатом рассмотрения обращения является письменный ответ заявителю по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или специалисту в электронной форме, направляется в виде электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Если заявитель, направивший обращение в электронной форме, желает получить ответ в письменной форме, ответ на обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.