

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 72

от 25.04.2016

«О внесении изменений и дополнений в административный регламент оказания муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Лебяженского сельского поселения № 114 от 08.07.2013 г.»

В целях регламентации деятельности по предоставлению муниципальных услуг в Лебяженском сельском поселении, на основании Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области, администрация Лебяженского сельского поселения постановляет:

1. В административный регламент оказания муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Лебяженского сельского поселения № 114 от 08.07.2013 г» (далее – Административный регламент), внести следующие изменения и дополнения:

Включить пункт 1.3.1. следующего содержания:

«1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее-МФЦ):

Администрация: 403842, Россия, Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул. Советская, 27 в.

Контактные телефоны: 8 (84457) 7-40-41; 7-40-97; факс:8 (84457) 7-43-35.

Электронная почта: alsp27w@mail.ru

Официальный сайт в сети Интернет:
http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/folder_16/.

График работы администрации:

понедельник – четверг с 8.00 до 17.00

пятница с 8.00 до 16.00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа-город Камышин;

Место нахождения МФЦ:

403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7 микрорайон, д. 26, пом.49.

Номер телефона МФЦ: 8(84457) 4-36-82.

График работы МФЦ: понедельник - 8.00 до 20.00 часов, вторник - с 8.00 до 19 часов, среда - с 8.00 до 20.00 часов, четверг, пятница - с 8.00 до 19 часов, среда с 8.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 14.00 часов, выходной день: воскресенье.

Государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ)

Место нахождения МФЦ:

403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. 30 лет Победы, д.7.

Номер телефона, факса МФЦ: телефон (8-84457) 6-46-36, факс (8-84457) 6-46-36.

График работы МФЦ: понедельник – с 9.00 час. до 20.00 час., вторник - пятница с 9.00 час. до 18.00 час., суббота – с 9.00 час. до 15.00 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной день: воскресенье.

Адрес единого портала сети «Мои документы» Волгоградской области:

<http://www.mfc.volganet.ru>

Раздел 2 Административного регламента дополнить п.п. 2.13.1, 2.13.2 следующего содержания:

«2.13.1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством Регионального портала и/или Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы с момента реализации технической возможности.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости предоставления необходимых к нему документов осуществляется Администрацией не позднее трех дней, следующих за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы посредством Регионального портала и/или Единого портала.

Заявление рассматривается при предоставлении заявителем документов, указанных в п.2.6. регламента, о чем должностное лицо Администрации уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Региональный портал и/или Единый портал.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Администрацию по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Предоставления муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и осуществления отдельных административных процедур в электронной форме установлены в п.2.13.2.

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуги» иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами по принципу «единого окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.