Постановление администрации Сосновского муниципального района от 16.01.2023г. № 29

О внесении изменений в

Постановление администрации

Сосновского муниципального района

от 15.06.2022 года №1039

В соответствии с требованиями Федерального закона от 01.07.2021 N 275-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Сосновского муниципального района от 15.06.2022 года № 1039 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 слова «(Приложение):» исключить;

1.2. Слова «Приложение к постановлению администрации Сосновского муниципального района от 15.06.2022 г. № 1039» заменить словами «Утвержден постановлением администрации Сосновского муниципального района от 15.06.2022 г. № 1039»;

1.3. Абзац 3 пункта 2.2. изложить в следующей редакции «Территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Сосновском муниципальном районе (далее – многофункциональный центр, МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:»;

1.4. В абзаце 8 пункта 2.2. слова «между МФЦ и уполномоченным органом,» заменить словами «между областным государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее – ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области» и администрацией Сосновского муниципального района (далее – администрация СМР),»;

1.5. Абзац 5 пункта 2.3. дополнить словами «в том числе в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕГПУ»;

1.6. В пункте 2.15.4. слова «между уполномоченным органом и МФЦ» заменить словами «между ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области» и администрацией СМР»;

1.7. В пункте 6.1. слова «между уполномоченным органом и МФЦ» заменить словами «между ОГАУ «Многофункциональный центр Челябинской области» и администрацией СМР»;

1.8. В пункте 6.3. слово «заявителем» заменить на слово «заявителей»;

1.9. Пункт 6.3 дополнить абзацем следующего содержания «При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.»;

1.10. В пункте 6.5. исключить слова «посредством личного обращения»;

1.11. В пункте 6.5 исключить слова «В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.»;

1.12. В пункте 6.6. исключить слова «направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги,»;

1.13. Подпункт: 6.6.2. Изложить в следующей редакции «Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставления услуги.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.»;

2. Управлению муниципальной службы (О.В. Осипова) в течение 3-х дней с момента принятия настоящего постановления опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы района С.А. Чигинцева.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г. Ваганов