#####

##### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

##### ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ

##### САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.06.2013 г. № 498

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 23.05.2012 г. № 474

 В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 5.2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 23.05.2012 г. № 474 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов»:

- в абзаце втором пункта 1.2.1. слова «устное консультирование специалистом КУМИ, ответственным за исполнение муниципальной услуги» дополнить словами «устное консультирование специалистом МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (далее «специалистом МФЦ»), ответственным за приём заявлений»;

- пункт 1.2.2. дополнить абзацем следующего содержания «Консультирование специалистом МФЦ, ответственным за приём заявлений, осуществляется посредством предоставления информации при обращении заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги»;

- первый абзац раздела 2.2. дополнить предложениями следующего содержания: «В процедуре приёма заявлений и выдаче документов по предоставлению муниципальной услуги участвует муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (далее - МФЦ). Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг».

- в третьем абзаце пункта 2.6.1. слова «Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» дополнить словами « или универсальная электронная карта»;

- в четвертом абзаце пункта 2.6.1, слова «Масштабную ситуационную схему земельного участка с адресной привязкой (границы земельного участка необходимо выделять цветом)» исключить.

- в пункте 2.10.1. после слов «ответственным за приём документов» дополнить словами «либо в окне приёма документов специалистом МФЦ»;

- в пункте 2.10.2. после слов «специалистом КУМИ» дополнить словами «или МФЦ»;

- пункт 2.10.3. изложить в следующей редакции: «Регистрация Заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом КУМИ или МФЦ, ответственным за прием Заявлений»;

- в абзаце четвёртом раздела 2.10. нумерацию пункта «2.10.2.» заменить на «2.10.4»;

 - в первом абзаце пункта 3.1.1. после слов «обращение заявителя(ей) в КУМИ» дополнить словами «либо в окна приёма документов МФЦ»;

- во втором абзаце пункта 3.1.1. после слов «руководитель КУМИ» дополнить словами «или руководитель МФЦ»;

- в третьем, четвёртом, пятом, седьмом, восьмом, девятом, десятом абзацах пункта 3.1.1. после слов «специалист КУМИ» дополнить словами «или МФЦ»;

- пункт 3.1.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов указанным в качестве приложения к заявлению, специалист КУМИ или МФЦ, в установленном порядке регистрирует заявление. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием срока принятия решения»;

- во втором, пятом абзацах пункта 3.1.2. после слов «специалист КУМИ» дополнить словами «или МФЦ»;

- третий абзац пункта 3.1.2. читать в следующей редакции: «Специалист МФЦ, уполномоченный на приём документов, в течение 1 рабочего дня передает заявление заявителя(ей) с приложенными к нему документами в КУМИ. Специалист КУМИ, уполномоченный на приём документов, в течение 2 рабочих дней передает заявление заявителя(ей) в администрацию муниципального района Челно-Вершинский с целью передачи на визирование Главе района и регистрации в программе «Документооборот», после чего заявление вновь поступает в КУМИ, визируется руководителем КУМИ. Руководитель КУМИ передаёт заявление с приложенными документами специалисту, уполномоченному на исполнение заявления»;

- абзац седьмой пункта 3.1.9. дополнить предложениями следующего содержания: «В случае обращения заявителя через МФЦ специалист КУМИ в течение одного рабочего дня передаёт копию указанного постановления либо решения об отказе в размещении объекта специалисту МФЦ. Специалист МФЦ передаёт в порядке делопроизводства заявителю копию постановления либо решения об отказе»;

- в первом абзаце пункта 3.2.1. после слов «обращение заявителя(ей) в КУМИ» дополнить словами «либо в окна приёма документов МФЦ»;

- во втором абзаце пункта 3.2.1. после слов «руководитель КУМИ» дополнить словами «или руководитель МФЦ»;

- в седьмом, восьмом абзацах пункта 3.2.1. после слов «специалист КУМИ» дополнить словами «или МФЦ»;

- абзац восьмой дополнить предложением следующего содержания: «В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов указанным в качестве приложения к заявлению, специалист КУМИ или МФЦ, в установленном порядке регистрирует заявление. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием срока принятия решения. Специалист МФЦ, уполномоченный на приём документов, в течение 1 рабочего дня передает заявление заявителя(ей) с приложенными к нему документами в КУМИ».

- в третьем, четвёртом абзацах пункта 3.2.3. после слов «специалист КУМИ» дополнить словами «или МФЦ»;

-

1.2. В приложении 3 к административному регламенту внести следующие изменения:

- режим работы КУМИ читать как «понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье»;

- график работы с получателями муниципальной услуги читать как:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы приема |
| Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.  | 09.00 – 17.00 (обед 12.00-13.00) |

1.3. Приложение 3 к административному регламенту дополнить следующим содержанием:

2. Информация о местонахождении и графике работы МБУ «Челно-Вершинский МФЦ»:

Адрес: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12;

Телефон-факс: (884651) 2-22-21, 2-22-67;

Адрес Интернет сайта: http://mfc63.ru/chelno\_vershini/;

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 14.00; выходной - воскресенье.

График работы с получателями муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы приема |
| Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.  | 08.00 – 20.00 |
| Суббота | 09.00 – 14-00 |

1.4. В приложении 4 название первой таблицы читать как «График проведения консультаций руководителем КУМИ о порядке предоставления муниципальной услуги»;

1.5. В приложении 4 к административному регламенту таблицу «Пункты и график получения консультаций по получению муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес |  Дни недели/время |
| Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб.205. КУМИСамарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб.103, 106 МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» | Понедельник 09.00-17.00Вторник 09.00-17.00Среда 09.00-17.00Четверг 09.00-17.00Пятница 09.00-17.00Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00Понедельник 08.00-20.00Вторник 08.00-20.00Среда 08.00-20.00Четверг 08.00-20.00Пятница 08.00-20.00Суббота 09.00-14.00 |

1.6. В приложении 4 к административному регламенту таблицу «Пункты и график выдачи результатов муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес |  Дни недели/время |
| Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб.205. КУМИСамарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб.103, 106 МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» | Понедельник 09.00-17.00Вторник 09.00-17.00Среда 09.00-17.00Четверг Неприёмный деньПятница 09.00-17.00Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00Понедельник 08.00-20.00Вторник 08.00-20.00Среда 08.00-20.00Четверг 08.00-20.00Пятница 08.00-20.00Суббота 09.00-14.00 |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района

Челно-Вершинский В.А.Князькин

 А.А.Афанасьева