

Администрация Черлакского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2017 года № _____ **ПРОЕКТ**

р.п. Черлак, Омской области

О внесении изменений в постановления администрации Черлакского
муниципального района

В целях приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Приложение к постановлению администрации Черлакского муниципального района от 16 мая 2012 года № 138-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации» внести следующие изменения:

- пункт 3.1. Административного регламента дополнить словами «в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)»;

- в пункте 3.2. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.5. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.6. в первом абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту, во втором абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту;

- абзац 2 подпункта 3) пункта 3.8. дополнить словами «МФЦ»;

- статью 7 дополнить пунктом 7.2 следующего содержания:

«7.2. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 9.1. регламента, в Комиссию.»;

- пункт 9.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Запросы предоставляются заявителем в Комиссию или МФЦ.»;

- статью 14 дополнить пунктом 14.2 следующего содержания:

«14.2. Регистрация запроса и прилагаемых документов, представленных по почте, в форме электронных документов с использованием сети Интернет,

через МФЦ, осуществляется в день их поступления в архивный отдел либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1. регламента, по окончании рабочего времени.»;

- наименование раздела 3 дополнить словами «а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»;

- пункт 18.2. дополнить подпунктом 18.2.5 следующего содержания:

«18.2.5. В случае обращения заявителя с заявлением в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет действия, предусмотренные пунктами 18.2.1.-18.2.4 регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Комиссию.»;

- пункт 18.7. дополнить подпунктом 18.7.4 следующего содержания:

«18.7.4. При наличии в запросе указания о выдаче ответа на запрос или мотивированного отказа через МФЦ по месту представления заявления, Комиссия обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 7 регламента.».

2. В Приложение к постановлению администрации Черлакского муниципального района от 27 апреля 2012 года № 124-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Черлакского муниципального района» внести следующие изменения:

- пункт 3.1. Административного регламента дополнить словами «в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)»;

- в пункте 3.2. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.5. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.6. в первом абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту, во втором абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту;

- абзац 2 подпункта 3) пункта 3.8. дополнить словами «МФЦ»;

- статью 7 дополнить пунктом 7.5 следующего содержания:

«7.5. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 9.1. регламента, в Комитет.»;

- пункт 9.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Запросы предоставляются заявителем в Комитет или МФЦ.»;

- статью 14 дополнить пунктом 14.2 следующего содержания:

«14.2. Регистрация запроса и прилагаемых документов, представленных по почте, в форме электронных документов с использованием сети Интернет, через МФЦ, осуществляется в день их поступления в архивный отдел либо на

следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1. регламента, по окончании рабочего времени.»;

- наименование раздела 3 дополнить словами «а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»;

- пункт 18.2. дополнить подпунктом 18.3.6 следующего содержания:

«18.3.6. В случае обращения заявителя с заявлением в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет действия, предусмотренные пунктами 18.3.1.-18.3.5 регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Комитет.»;

- пункт 18.7. дополнить подпунктом 18.7.4 следующего содержания:

«18.7.4. При наличии в запросе указания о выдаче ответа на запрос или мотивированного отказа через МФЦ по месту представления заявления, Комитет обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 7 регламента.».

3. В Приложении к постановлению администрации Черлакского муниципального района от 27 апреля 2012 года № 123-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Черлакского муниципального района» внести следующие изменения:

- пункт 3.1. Административного регламента дополнить словами «в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)»;

- в пункте 3.2. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.5. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.6. в первом абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту, во втором абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту;

- абзац 2 подпункта 3) пункта 3.8. дополнить словами «МФЦ»;

- статью 7 дополнить пунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 9.1. регламента, в Комитет.»;

- пункт 9.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Запросы предоставляются заявителем в Комитет или МФЦ.»;

- статью 14 дополнить пунктом 14.2 следующего содержания:

«14.2. Регистрация запроса и прилагаемых документов, представленных по почте, в форме электронных документов с использованием сети Интернет, через МФЦ, осуществляется в день их поступления в архивный отдел либо на

следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1. регламента, по окончании рабочего времени.»;

- наименование раздела 3 дополнить словами «а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»;

- пункт 18.2. дополнить подпунктом 18.3.4 следующего содержания:

«18.3.4. В случае обращения заявителя с заявлением в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет действия, предусмотренные пунктами 18.3.1.-18.3.3 регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Комитет.»;

- пункт 18.7. дополнить подпунктом 18.7.4 следующего содержания:

«18.4.6. При наличии в запросе указания о выдаче ответа на запрос или мотивированного отказа через МФЦ по месту представления заявления, Комитет обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 7 регламента.».

4. В Приложении к постановлению администрации Черлакского муниципального района от 07 августа 2012 года № 273-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства» внести следующие изменения:

- пункт 3.1. Административного регламента дополнить словами «в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)»;

- в пункте 3.2. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.5. после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «МФЦ», далее по тексту;

- в пункте 3.6. в первом абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту, во втором абзаце после слов «органа, предоставляющего услугу» добавить слова «работниками МФЦ», далее по тексту;

- абзац 2 подпункта 3) пункта 3.8. дополнить словами «МФЦ»;

- статью 7 дополнить пунктом 7.5 следующего содержания:

«7.5. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 9.1. регламента, в Комитет.»;

- пункт 9.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Запросы предоставляются заявителем в Комитет или МФЦ.»;

- статью 14 дополнить пунктом 14.2 следующего содержания:

«14.2. Регистрация запроса и прилагаемых документов, представленных

по почте, в форме электронных документов с использованием сети Интернет, через МФЦ, осуществляется в день их поступления в архивный отдел либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1. регламента, по окончании рабочего времени.»;

- наименование раздела 3 дополнить словами «а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»;

- пункт 18.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя с заявлением в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет действия, предусмотренные пунктом 18.2 регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Архивный отдел.»;

- раздел 3. дополнить подпунктом 18.11. следующего содержания:

«18.11. При наличии в запросе указания о выдаче ответа на запрос или мотивированного отказа через МФЦ по месту представления заявления, Комитет обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 7 регламента.»;

- пункт 18.11. считать пунктом 18.12.

Временно исполняющий обязанности
Главы администрации муниципального района

Е.Г. Сокуренок