



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ _____

г. Слободской Кировской области

**О внесении изменений в постановление администрации города
Слободского от 08.05.2020 № 769**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением администрации города Слободского от 21.12.2011 № 2428 «Об утверждении плана внесения изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальных услуг» администрация города Слободского ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент № 6 предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Слободского от 08.05.2020 № 769, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Абзац 1 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав,

последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.».

1.2. Абзацы 1, 2 пункта 1.3.6 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре

Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте Администрации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг можно получить:».

1.3. Абзац 9 пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«выявление документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципального услуги, либо при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

1.4. Абзац 5 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением предоставить документы, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения уведомления.».

1.5. Раздел 4 Административного регламента считать утратившим силу.

1.6. Раздел 5 Административного регламента считать утратившим силу.

1.7. Дополнить Административный регламент приложением № 2. Прилагается.

2. Организационному отделу администрации города разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Слободского.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Слободского Шуплецова П.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

ПОДГОТОВЛЕНО

Главный специалист
отдела архитектуры и строительства
администрации города Слободского

М.В.Дмитренко

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель
главы администрации
города Слободского

П.И.Шуплецов

Заместитель главы
администрации города Слободского

Н.Г.Щекурина

Заведующая отделом
архитектуры и строительства
администрации города Слободского

М.Н.Шулакова

Заведующая отделом экономического
развития, потребительских рынков
и муниципальных закупок
администрации города Слободского

М.Е.Моторина

Главный специалист отдела экономического
развития, потребительских рынков
и муниципальных закупок
администрации города Слободского

А.С.Власова

Заведующая правовым отделом
администрации города Слободского

К.Б.Михайлова

Разослано:
Дело-2
отдел экономики – 1
отдел арх. - 1
орг. отдел-1
Регистр – 1

Приложение № 2
к Административному регламенту № 6

В администрацию города Слободского
от _____

(Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О.,
должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в решение о согласовании переустройства и
(или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (в решение об
отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме)

(реквизиты разрешения или решения)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения:

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки

и предлагаемая новая редакция текста изменений)

Дата

Подпись заявителя

Приложение:

1. _____

2. _____

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

