

охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.»;

**15)** дополнить регламент пунктом 2.15.1. следующего содержания:

«2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.»;

**16)** первый абзац пункта 2.16. регламента изложить в новой редакции:

«2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (при получении результата предоставления муниципальной услуги) – не более 20 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 20 минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче заявления (получении документов) – не более 20 минут.»;

**17)** пункт 2.17 регламента дополнить первым абзацем следующего содержания:

«2.17. Требования к помещениям, в котором предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

**18)** дополнить регламент пунктом 2.22. (подпункты 2.22.1. – 2.22.9. следующего содержания:

«2.22. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.22.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в случае заключения с МФЦ в установленном порядке соглашения о взаимодействии.

2.22.2. В МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

2.22.3. Прием заявителей специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.22.4. В случае представления гражданином заявления о выдаче разрешительных документов на снос жилого (нежилого) объекта и исключение его из реестра объектов недвижимости через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в администрацию поселения.

Документ с решением о предоставлении или об отказе в выдаче разрешительных документов на снос жилого (нежилого) объекта и исключение его из реестра объектов недвижимости направляется в МФЦ для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

2.22.5. Заявители помимо личной подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеют право направить заявления и документы в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.22.6. Заявление (запрос), направленное через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с положениями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных законодательных актов Российской Федерации.

2.22.7. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.