ИСПОЛНИТЕЛЬНО – РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН

КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2018 № 45

с. Кривошеино

Томской области

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ», утвержденный Постановлением Администрации Кривошеинского сельского поселения от 19.11.2014 №116

В целях приведения к действующему законодательству

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ», утвержденный Постановлением Администрации Кривошеинского сельского поселения от 19.11.2014 №116 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 7 раздела 1 Регламента изложить в новой редакции:

«На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение размещена следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес Администрации Кривошеинского сельского поселения*;*

2) номера телефонов Администрации Кривошеинского сельского поселения;

3) график работы Администрации Кривошеинского сельского поселения и график приема граждан специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6) круг заявителей;

7) срок предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

11) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. Пункт 18 раздела 1 изложить в новой редакции:

«При обращении за информацией по электронной почте, ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.».

1.3. Пункт 25 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«25. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на производство земляных работ;

2) выдача уведомления об отказе в выдаче такого разрешения (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае поступления заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, результат предоставления муниципальной услуги предоставляется исключительно в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.».

1.4. Пункт 31 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«31. Форма заявки (запроса) доступна для копирования на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение [www.krivsp.tomsk.ru](http://www.krivsp.tomsk.ru) по просьбе заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставляются в Администрацию Кривошеинского сельского поселения с использованием почтового отправления, при личном обращении, путем направления по электронной почте, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.».

1.5. Пункт 34 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«34. Специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги запрещено:

1) отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые при предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые при предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Для обработки персональных данных заявителя, на основании межведомственных запросов, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не требуется получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».».

1.6. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания» исключить.

1.7. В пункте 44 раздела 2 Регламента слова «через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» исключить.

1.8. Пункт 55 Раздела 2 Регламента исключить.

1.9. Пункт 60 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«60. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2-х взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ – не более 2-х раз;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием почтового отправления – непосредственное взаимодействие не требуется.».

1.10. Пункт 62 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«62. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием почтового отправления, при личном обращении, путем направления по электронной почте, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.».

1.11. Пункты 63-66 раздела 2 Регламента исключить.

1.12. Пункт 68 раздела 2 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы в МФЦ.».

1.13. Пункты 69-77 раздела 2 Регламента исключить.

1.14. Раздел 3 дополнить подразделом «Запись на приём в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги» следующего содержания:

«77.1. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

77.2. Предварительная запись осуществляется следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Администрацию Кривошеинского сельского поселения;

по телефону;

через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение в сети Интернет.

77.3. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

77.4. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

77.5. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение, не позднее, чем за 3 рабочих дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

77.6. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

77.7. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

77.8. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается Главой Кривошеинского сельского поселения по направлению в зависимости от интенсивности обращений.

77.9. Предварительная запись для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

1.15. Пункт 78 раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«78. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием заявки (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) рассмотрение заявки (запроса) и представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результатов муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги.».

1.16. Раздел 3 перед подразделом «Прием заявки (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» дополнить подразделом «Формирование запроса о предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги» следующего содержания:

«Формирование запроса о предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги.

79.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

1.17. Пункт 84 раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«84. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 38 административного регламента, специалист администрации Кривошеинского сельского поселения, ответственный за прием заявки, осуществляет прием и регистрацию заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ней документов по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявки и документов:

1) при личном приеме - в день приема вручается заявителю;

2) при направлении запроса почтовым отправлением – в день регистрации заявки направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) при направлении запроса по электронной почте - в день регистрации заявки направляется электронной почтой.

Приём и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ней документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и официального сайта муниципального образования Кривошеинское сельское поселение не осуществляется.».

1.18. Раздел 3 Регламента после подраздела «Прием заявки (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (либо отказ в приеме документов» дополнить подразделом «Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации» следующего содержания:

«Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

88.1. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.».

1.19. Пункт 99 раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«99. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня подписания Главой администрации Кривошеинского сельского поселения документа, оформляющего решение, способом, указанным заявителем при подаче заявки и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

1) при личном обращении в Администрацию Кривошеинского сельского поселения*;*

2) при личном обращении в многофункциональный центр;

3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

4) исключительно в форме электронного документа по адресу электронной почты указанному в обращении, в случае поступления заявления и необходимых документов в форме электронного документа.

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.».

1.20. Раздел 3 Регламента после подраздела «Выдача результатов предоставления муниципальной услуги» дополнить подразделом «Получение сведений о ходе выполнения запроса» следующего содержания:

«Получение сведений о ходе выполнения запроса

100.1. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.».

1.21. Раздел 3 Регламента после подраздела «Получение сведений о ходе выполнения запроса» дополнить подразделом «Осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме» следующего содержания:

«Осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме» следующего содержания

100.2. Возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги отсутствует.».

1.22. Пункт 118 раздела 4 Регламента изложить в новой редакции:

«118. Подача жалоб в электронной форме через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Районные вести» и подлежит размещению на сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Кривошеинского сельского поселения.

И.о. Главы Кривошеинского сельского поселения С.А. Ковалевская

Гайдученко

2-29-87