



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОЙКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 04

13 января 2021 г.

с. Войково

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации Войковского сельского поселения от 30.09.2020 № 413

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования, Администрация Войковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации Войковского сельского поселения от 30.09.2020 № 413:

1.1. подраздел 3 раздела I дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Сектор информирования и ожидания многофункциональных центров включает в себя:

а) информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;
- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Республики Крым;

- иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (рабочего места), оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к информационным системам, печатающим и сканирующим устройством, электронной системой управления очередью и предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта. Окна (рабочие места), созданные в соответствии с настоящим подпунктом, не являются окнами приема и выдачи документов;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к ЕПГУ, РПГУ, а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

г) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

д) электронную систему управления очередью».

1.2. пункты 3.3 – 3.9 подраздела 3 раздела I считать пунктами 3.4 – 3.10 соответственно;

1.3. в пункте 5.1 слова " Государственный комитет по охране культурного

наследия Республики Крым" заменить на "Министерство культуры Республики Крым";

1.4. пункт 5.4 изложить в новой редакции:

«5.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ)».

1.5. в пункте 7.1 слова " со дня их поступления в многофункциональный центр" заменить на "следующих за днем приема документов в многофункциональном центре";

1.6. в пункте 7.3 слова "до окончания" заменить на "следующих за днем окончания";

1.7. подпункт 10 пункта 9.1 дополнить словами "(Приложение № 12)";

1.8. пункт 9.3 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

"9) документ, подтверждающий аварийную ситуацию (для физических лиц)".

1.9. в подпункте 8 пункта 10.1 слова "Государственный комитет по охране культурного наследия" заменить на "Министерство культуры";

1.10. дополнить пунктом 12.3 следующего содержания:

"12.3. Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником многофункционального центра является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя".

1.11. в пункте 18.2 после слов "не превышающий 2 рабочих дней" дополнить словами "следующих за днем приема документов";

1.12. пункт 20.1 изложить в новой редакции:

"20.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

- возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена;

- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде через

РПГУ), электронной почты, а также по справочным телефонам Органа, предоставляющего муниципальную услугу и личного посещения Органа, в установленное графиком работы время. Получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования РПГУ возможно в любое время с момента подачи документов;

- муниципальная услуга предоставляется посредством многофункциональных центров в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии, заключенном между Органом и ГБУ РК «МФЦ»;

- возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг, посредством комплексного запроса не предусмотрена".

1.13. абзац первый пункта 21.3 изложить в новой редакции:

"21.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 9.1 - 9.6 (в зависимости от цели обращения) настоящего Административного регламента, представленные в форме электронного документа через РПГУ подписываются заявителем либо представителем заявителя с использованием простой электронной подписи (автоматически) или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя)".

1.14. в пункте 23.1 слово "законного" заменить на "уполномоченного";

1.15. абзац первый пункта 23.5 изложить в новой редакции:

"23.5. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Орган на бумажном носителе, а после обеспечения технической возможности, - и в электронном виде, в срок, установленный соглашением, заключенным между Администрацией и ГБУ РК "МФЦ"".

1.16. в пункте 24.1 слова "в отделе делопроизводства" исключить;

1.17. в пункте 25.1 часть вторую заменить текстом следующего содержания:

"Для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на проведение земляных работ, специалист запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), указанные в пункте 10.1 Административного регламента, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе".

1.18. абзац первый пункта 27.2 изложить в новой редакции:

"27.2. Передача в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги по заявлениям, поступившим через многофункциональный центр, осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги".

1.19. в подпункте 1 пункта 29.1 и пункте 29.2 цифры "9.4" заменить на "9.6";

1.20. абзац шестой пункта 29.2 изложить в новой редакции:

"Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником многофункционального центра является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя".

1.21. абзац двенадцатый пункта 29.2 изложить в новой редакции:

"Сообщает заявителю о дате получения результата муниципальной услуги, согласно пункту 7.1 настоящего Административного регламента".

1.22. абзац первый пункта 29.3 изложить в новой редакции:

"Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги".

1.23. в пункте 29.3 слова "проставляет свои инициалы" заменить на "проставляет свои Ф.И.О.";

1.24. пункт 29.3 дополнить новыми абзацами одиннадцатым, двенадцатым следующего содержания:

"Если при получении заявителем результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, работник многофункционального центра предлагает заявителю обратиться за исправлением опечаток и (или) ошибок непосредственно в орган, предоставивший услугу.

Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат муниципальной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник многофункционального центра проставляет на описи отметку об отказе получения результата муниципальной услуги, с указанием причины, либо об отказе в предоставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись".

1.25. дополнить административный регламент приложением № 12.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Войковского сельского поселения



И.В.Крутьков

Приложение 12

к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на  
проведение земляных работ»  
Администрации  
Войковского сельского поселения  
Ленинского района Республики  
Крым

Лист согласования проведения земляных работ на территории муниципального  
образования Войковское сельское поселение

По адресу: Республика Крым, \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

№ п/ п	Согласующие организации (заинтересованные службы)	Дата согласова ния	Ф.И.О., подпись должностн ого лица, печать	Примечан ие
1	2	3	4	5
1.				

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись , Ф.И.О. должностного лица)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.