|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 01.06.2020 № АГ-811-п

# О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.02.2018 № АГ- 229-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 26.02.2018 № 229-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 22.07.2019 № АГ-1247-п), внести следующие изменения:

 В приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории муниципального образования город Минусинск»,

в разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

подпункт 2.2.1 пункта 2.2 дополнить словами:

«Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления»;

подпункт 2.8.5. пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.5. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ.».

раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация города Минусинска.

3.1.2. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов – в течение 3-х дней;

передача заявления Главе города либо его заместителю, курирующему земельные вопросы для его визирования – не более 3-х дней с момента поступления;

передача заявления с соответствующей визой в Учреждение – не более 7-и дней с момента поступления;

определение сотрудником Учреждения возможности выдачи разрешение (ордера) на производство земляных работ (нет ли оснований предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента) – не более 10-и дней с момента поступления;

В случае если отсутствуют основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Учреждение обеспечивает подготовку разрешения (ордера) на производство земляных работ не позднее ***30 календарных*** дней с момента поступления заявления.

Разрешение (ордер) на производство земляных работ должно быть выдано заявителю – не позднее ***30 календарных*** дней с момента поступления заявления.

В случае если имеются основания предусмотренные пунктом 2.9 настоящего регламента, Администрация принимает решение об отказе в оказании услуги и уведомляет об этом заявителя – не позднее ***30 календарных*** дней с момента поступления заявления. При этом должны быть указаны все основания для отказа.

Обеспечение Учреждением подготовки разрешения (ордера) на производство земляных работ, не позднее ***30 календарных дней*** с момента поступления заявления.

Выдача заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ, договора на восстановление нарушенных элементов благоустройства, акта обследования земельного участка не позднее ***30 календарных*** дней с момента поступления заявления.

При выявлении технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, они должны быть исправлены и исправленное разрешение (ордер) на производство земляных работ должно быть выдано – не позднее 10-и дней с момента соответствующего обращения.

3.2. Регистрация заявлений и передача их на исполнение.

3.2.1. Поступившие письменные заявления регистрируются в день их поступления в установленном порядке.

3.2.2. Регистрация заявления является основанием для начала действия по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3. При поступлении заявления в электронном виде по сети Интернет с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса отправителя, ему направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

Заявление, поступившее по сети Интернет, распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в приемную Учреждения, в общий отдел Администрации города Минусинска, КГБУ «МФЦ», а также направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.

После поступления заявления непосредственному исполнителю Учреждения (далее – исполнитель) он несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

Исполнитель проверяет:

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

соответствие представленных документов требованиям законодательства и настоящего регламента.

Заявление возвращается заявителю в случаях установленных пунктом 2.8.10 настоящего регламента.

Отказ в оказании услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить отказ в оказании услуги лично у исполнителя под роспись.

3.4. Рассмотрение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель письменно проинформирован о результатах рассмотрения.

3.5. Последовательность прохождения административных процедур отражена в приложенной к настоящему регламенту блок-схеме по предоставлению муниципальной услуги.».

раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц», изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично­-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения, подаются в Администрацию города Минусинска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы нарешения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника Учреждения, руководителя Учреждения, может быть направлена по почте, с использованием информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта горда Минусинска, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению В.Б. Носкова.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города подпись А.О. Первухин